**岱山县人民法院**

**物业管理服务项目**

招标文件

 **（电子招投标）**

编号:DSZTB2023-WYZB-008

采购人：岱山县人民法院

采购代理机构：舟山市公共资源交易中心岱山县分中心

二〇二三年十二月

**目录**

第一部分招标公告

第二部分投标人须知

第三部分采购需求

第四部分评标办法

第五部分拟签订的合同主要条款

第六部分应提交的有关格式范例

**第一部分招标公告**

项目概况

岱山县人民法院物业管理服务项目招标项目的潜在投标人应在政采云平台（[https://www.zcygov.cn/）获取（下载）招标文件，并于2024 年 1月18 日 9点00 分00秒](https://www.zcygov.cn/%EF%BC%89%E8%8E%B7%E5%8F%96%EF%BC%88%E4%B8%8B%E8%BD%BD%EF%BC%89%E6%8B%9B%E6%A0%87%E6%96%87%E4%BB%B6%EF%BC%8C%E5%B9%B6%E4%BA%8E2024%20%E5%B9%B4%201%E6%9C%8818%20%E6%97%A5%209%E7%82%B900%20%E5%88%8600%E7%A7%92)（北京时间）前递交（上传）投标文件。

**一、项目基本情况**

**项目编号：**DSZTB2023-WYZB-008

 **项目名称：**岱山县人民法院物业管理服务项目

 **预算金额（元）：261.9万**

**最高限价（元）：261.9万**

**采购需求：**详见招标文件第三部分采购需求。

**合同履约期限：**三年

**本项目接受联合体投标：**🗹**是，**☐**否**。

**二、申请人的资格要求：**

1. 满足《中华人民共和国政府采购法》第二十二条规定；未被“信用中国”（www.creditchina.gov.cn)、中国政府采购网（www.ccgp.gov.cn）列入失信被执行人、重大税收违法失信主体、政府采购严重违法失信行为记录名单；

2.落实政府采购政策需满足的资格要求：

☐无；

☐专门面向中小企业

☐货物全部由符合政策要求的中小企业制造，提供中小企业声明函；

☐货物全部由符合政策要求的小微企业制造，提供中小企业声明函；

☐服务全部由符合政策要求的中小企业承接，提供中小企业声明函；

☐服务全部由符合政策要求的小微企业承接，提供中小企业声明函；

☐要求以联合体形式参加，提供联合协议和中小企业声明函，联合协议中中小企业合同金额应当达到%，小微企业合同金额应当达到%;如果供应商本身提供所有标的均由中小企业制造、承建或承接，视同符合了资格条件，无需再与其他中小企业组成联合体参加政府采购活动，无需提供联合协议；

🗹要求合同分包，提供分包意向协议和中小企业声明函，分包意向协议中，中小微企业合同份额为不低于合同总金额的40%，如果供应商本身提供所有标的均由中小微企业制造、承建或承接，视同符合了资格条件，无需再向中小微企业分包，无需提供分包意向协议；

3.本项目的特定资格要求：无；

4.单位负责人为同一人或者存在直接控股、管理关系的不同供应商，不得参加同一合同项下的政府采购活动；为采购项目提供整体设计、规范编制或者项目管理、监理、检测等服务后不得再参加该采购项目的其他采购活动。

**三、获取招标文件**

**时间：**/至2024 年1 月18 日，每天上午00:00至12:00 ，下午12:00至23:59（北京时间，线上获取法定节假日均可，线下获取文件法定节假日除外）

**地点（网址）：**政采云平台（https://www.zcygov.cn/）

**方式：**供应商登录政采云平台https://www.zcygov.cn/在线申请获取采购文件（进入“项目采购”应用，在获取采购文件菜单中选择项目，申请获取采购文件）。

**售价（元）：**0

**四、提交投标文件截止时间、开标时间和地点**

**提交投标文件截止时间：**2024 年 1月18 日9 点00 分（北京时间）

**投标地点（网址）：**政采云平台（https://www.zcygov.cn/）

**开标时间：**2024 年 1月 18日 9点 00分

**开标地点（网址）：**政采云平台（https://www.zcygov.cn/）

**评标地点：**浙江省岱山县高亭镇星河路250号3楼2号评标室。

**五、公告期限**

自本公告发布之日起5个工作日。

**六、其他补充事宜**

1.供应商认为招标文件使自己的权益受到损害的，可以自获取招标文件之日或者招标文件公告期限届满之日（公告期限届满后获取招标文件的，以公告期限届满之日为准）起7个工作日内，以书面形式向采购人和采购代理机构提出质疑。质疑供应商对采购人、采购代理机构的答复不满意或者采购人、采购代理机构未在规定的时间内作出答复的，可以在答复期满后十五个工作日内向同级政府采购监督管理部门投诉。质疑函范本、投诉书范本请到浙江政府采购网下载专区下载。

2.其他事项：（1）需要落实的政府采购政策：包括节约资源、保护环境、支持创新、促进中小企业发展等。详见招标文件的第二部分总则。（2）电子招投标的说明：①电子招投标：本项目以数据电文形式，依托“政府采购云平台（www.zcygov.cn）”进行招投标活动，不接受纸质投标文件；②投标准备：注册账号--点击“商家入驻”，进行政府采购供应商资料填写；申领CA数字证书---申领流程详见“浙江政府采购网-下载专区-电子交易客户端-CA驱动和申领流程”；安装“政采云电子交易客户端”----前往“浙江政府采购网-下载专区-电子交易客户端”进行下载并安装；③招标文件的获取：使用账号登录或者使用CA登录政采云平台；进入“项目采购”应用，在获取采购文件菜单中选择项目，获取招标文件；④投标文件的制作：在“政采云电子交易客户端”中完成“填写基本信息”、“导入投标文件”、“标书关联”、“标书检查”、“电子签名”、“生成电子标书”等操作；⑤采购人、采购机构将依托政采云平台完成本项目的电子交易活动，平台不接受未按上述方式获取招标文件的供应商进行投标活动；⑥对未按上述方式获取招标文件的供应商对该文件提出的质疑，采购人或采购代理机构将不予处理；⑦不提供招标文件纸质版；⑧投标文件的传输递交：投标人在投标截止时间前将加密的投标文件上传至政府采购云平台，还可以在投标截止时间前直接提交或者以邮政快递方式递交备份投标文件1份。备份投标文件的制作、存储、密封详见招标文件第二部分第15点—“备份投标文件”；⑨投标文件的解密：投标人按照平台提示和招标文件的规定在半小时内完成在线解密。通过“政府采购云平台”上传递交的投标文件无法按时解密，投标供应商递交了备份投标文件的，以备份投标文件为依据，否则视为投标文件撤回。通过“政府采购云平台”上传递交的投标文件已按时解密的，备份投标文件自动失效。投标人仅提交备份投标文件，没有在电子交易平台传输递交投标文件的，投标无效；⑩具体操作指南：详见政采云平台“服务中心-帮助文档-项目采购-操作流程-电子招投标-政府采购项目电子交易管理操作指南-供应商”。

**七、对本次采购提出询问、质疑、投诉，请按以下方式联系**

 1.采购人信息

 名 称：岱山县人民法院

 地 址：浙江省舟山市岱山县高亭镇飞舟路5号

传 真： /

项目联系人（询问）：郑高

 项目联系方式（询问）：0580-4472889

 质疑联系人：邵钰茹

 质疑联系方式：0580-4472889

 2.采购代理机构信息

名称：舟山市公共资源交易中心岱山县分中心

地址：浙江省岱山县高亭镇星河路268号交通大楼8楼政府采购科

 传 真：/

 项目联系人（询问）：王英

 项目联系方式（询问）：0580-4486556

 质疑联系人：邬杨业

 质疑联系方式：0580-4486556

 3.同级政府采购监督管理部门

 名 称：岱山县财政局政府采购监管科

 地 址：高亭镇竹屿新区鱼山大道671号岱山县财政局

 传 真：/

 联系人 ：何乐慧

监督投诉电话：0580-4472749

若对项目采购电子交易系统操作有疑问，可登录政采云（https://www.zcygov.cn/），点击右侧咨询小采，获取采小蜜智能服务管家帮助，或拨打政采云服务热线400-881-7190获取热线服务帮助。

CA问题联系电话（人工）：汇信CA 400-888-4636；天谷CA 400-087-8198。

**第二部分 投标人须知**

**前附表**

| **序号** | **事项** | **本项目的特别规定** |
| --- | --- | --- |
| 1 | **报价要求** | 有关本项目实施所需的所有费用（含税费）均计入报价。开标一览表（报价表）是报价的唯一载体。投标文件中价格全部采用人民币报价。招标文件未列明，而投标人认为必需的费用也需列入报价。**提醒：验收时检测费用由采购人承担，不包含在投标总价中。****投标报价出现下列情形的，投标无效：****投标文件出现不是唯一的、有选择性投标报价的；****投标报价超过招标文件中规定的预算金额或者最高限价的;****报价明显低于其他通过符合性审查投标人的报价，有可能影响产品质量或者不能诚信履约的，未能按要求提供书面说明或者提交相关证明材料证明其报价合理性的;****投标人对根据修正原则修正后的报价不确认的。** |
| 2 | **分包** | 🗹A同意将非主体、非关键性的工作分包。☐ B不同意分包。 |
| 3 | **投标人应当提供的资格、资信证明文件** | （1）资格证明文件：见招标文件第二部分11.1。投标人未提供有效的资格证明文件的，视为投标人不具备招标文件中规定的资格要求，投标无效。 |
| （2）资信证明文件：根据招标文件第四部分评标标准提供。 |
| 4 | **开标前答疑会或现场考察** | 🗹A不组织。☐B组织，时间：,地点：，联系人：，联系方式：。 |
| 5 | **样品提供** | 🗹A不要求提供。☐B要求提供，（1）样品：；（2）样品制作的标准和要求：；（3）样品的评审方法以及评审标准：详见评标办法；（4）是否需要随样品提交检测报告：🗹否；☐是，检测机构的要求：；检测内容：。（5）提供样品的时间：；地点：；联系人：，联系电话：。请投标人在上述时间内提供样品并按规定位置安装完毕。超过截止时间的，采购人或采购代理机构将不予接收，并将清场并封闭样品现场。 (6)采购活动结束后，对于未中标人提供的样品，采购人、采购机构将通知未中标人在规定的时间内取回，逾期未取回的，采购人、采购机构不负保管义务；对于中标人提供的样品，采购人将进行保管、封存，并作为履约验收的参考。（7）制作、运输、安装和保管样品所发生的一切费用由投标人自理。 |
| 6 | **方案讲解演示** | ☐A不组织。B组织。（1）在评标时安排每个投标人进行方案讲解演示。每个投标人时间不超过10分钟，讲解次序以投标文件解密时间先后次序为准，讲解演示人员不超过3人。讲解演示结束后按要求解答评标委员会提问。（2）方案讲解演示：交易中心现场讲解演示。现场讲解地点为，讲解演示所用电脑等设备由投标人自备。现场讲解演示人员进场时提供讲解人员名单（加盖公章）及身份证明，否则不得讲解演示。注：因投标人自身原因导致无法演示或者演示效果不理想的，责任自负。因平台原因导致本项目方案讲解演示环节无法顺利开展，按照《浙江省政府采购项目电子交易管理暂行办法》相关规定执行。 |
|  7 | **是否允许采购进口产品** | 🗹本项目不允许采购进口产品。☐可以采购进口产品，优先采购向我国企业转让技术、与我国企业签订消化吸收再创新方案的供应商的进口产品；但如果因信息不对称等原因，仍有满足需求的国内产品要求参与采购竞争的，采购人及其委托的采购代理机构不对其加以限制，将按照公平竞争原则实施采购。 |
| 8 | **项目属性与核心产品** | ☐A货物类，单一产品或核心产品为：。B服务类。 |
| 9 | **采购标的对应的中小企业划分标准所属行业** | 物业管理 |
| 10 | **节能产品、环境标志产品** | 采购人拟采购的产品属于品目清单范围的，采购人及其委托的采购代理机构将依据国家确定的认证机构出具的、处于有效期之内的节能产品、环境标志产品认证证书，对获得证书的产品实施政府优先采购或强制采购。 |
| 11 | **中小企业信用融资** | 供应商中标后可在“政采云”平台申请政采贷：操作路径：登录政采云平台 - 金融服务中心 -【融资服务】，可在热门申请中选择产品直接申请，也可点击云智贷匹配适合产品进行申请，或者在可申请项目中根据该项目进行申请。 |
| 12 | **备份投标文件送达地点和签收人员** | 备份投标文件送达地点：浙江省岱山县高亭镇星河路268号交通大楼8楼政府采购科；备份投标文件签收人员联系电话：王英 0580-4486556。**采购人、采购机构不强制或变相强制投标人提交备份投标文件。** |
| 13 | **特别说明** | 无**。** |

**一、总则**

**1. 适用范围**

本招标文件适用于该项目的招标、投标、开标、资格审查及信用信息查询、评标、定标、合同、验收等行为（法律、法规另有规定的，从其规定）。

 **2.定义**

2.1 “采购人”系指招标公告中载明的本项目的采购人。

2.2 “采购机构”系指招标公告中载明的本项目的采购机构。

2.3 “投标人”系指是指响应招标、参加投标竞争的法人、其他组织或者自然人。

2.4 “负责人”系指法人企业的法定负责人，或其他组织为法律、行政法规规定代表单位行使职权的主要负责人，或自然人本人。

2.5“电子签名”系指数据电文中以电子形式所含、所附用于识别签名人身份并表明签名人认可其中内容的数据；“公章”系指单位法定名称章。因特殊原因需要使用冠以法定名称的业务专用章的，投标时须提供《业务专用章使用说明函》（附件4）。

2.6“电子交易平台”是指本项目政府采购活动所依托的政府采购云平台（https://www.zcygov.cn/）。

2.7 “▲”系指实质性要求条款，“★”系产品采购项目中单一产品或核心产品，“”系指适用本项目的要求，“☐”系指不适用本项目的要求。

**3.采购项目需要落实的政府采购政策**

3.1 本项目原则上采购本国生产的货物、工程和服务，不允许采购进口产品。除非采购人采购进口产品，已经在采购活动开始前向财政部门提出申请并获得财政部门审核同意，且在采购需求中明确规定可以采购进口产品（但如果因信息不对称等原因，仍有满足需求的国内产品要求参与采购竞争的，采购人、采购机构不会对其加以限制，仍将按照公平竞争原则实施采购）。

3.2 支持绿色发展

3.2.1采购人拟采购的产品属于品目清单范围的，采购人及其委托的采购代理机构将依据国家确定的认证机构出具的、处于有效期之内的节能产品、环境标志产品认证证书，对获得证书的产品实施政府优先采购或强制采购。投标人须按招标文件要求提供相关产品认证证书。▲**采购人拟采购的产品属于政府强制采购的节能产品品目清单范围的，投标人未按招标文件要求提供国家确定的认证机构出具的、处于有效期之内的节能产品认证证书的，投标无效。**

3.2.2 修缮、装修类项目采购建材的，采购人应将绿色建筑和绿色建材性能、指标等作为实质性条件纳入招标文件和合同。

3.2.3为助力打好污染防治攻坚战，推广使用绿色包装，政府采购货物、工程和服务项目中涉及商品包装和快递包装的，供应商提供产品及相关快递服务的具体包装要求要参考《商品包装政府采购需求标准（试行）》、《快递包装政府采购需求标准（试行）》。

3.3支持中小企业发展

3.3.1中小企业，是指在中华人民共和国境内依法设立，依据国务院批准的中小企业划分标准确定的中型企业、小型企业和微型企业，但与大企业的负责人为同一人，或者与大企业存在直接控股、管理关系的除外。

符合中小企业划分标准的个体工商户，在政府采购活动中视同中小企业。

3.3.2在政府采购活动中，投标人提供的货物、工程或者服务符合下列情形的，享受中小企业扶持政策：

3.3.2.1在货物采购项目中，货物由中小企业制造，即货物由中小企业生产且使用该中小企业商号或者注册商标；

3.3.2.2在工程采购项目中，工程由中小企业承建，即工程施工单位为中小企业；

3.3.2.3在服务采购项目中，服务由中小企业承接，即提供服务的人员为中小企业依照《中华人民共和国劳动合同法》订立劳动合同的从业人员。

在货物采购项目中，投标人提供的货物既有中小企业制造货物，也有大型企业制造货物的，不享受中小企业扶持政策。

以联合体形式参加政府采购活动，联合体各方均为中小企业的，联合体视同中小企业。其中，联合体各方均为小微企业的，联合体视同小微企业。

3.3.3对于未预留份额专门面向中小企业的政府采购货物或服务项目，以及预留份额政府采购货物或服务项目中的非预留部分标项，对小型和微型企业的投标报价给予**10%**的扣除，用扣除后的价格参与评审。接受大中型企业与小微企业组成联合体或者允许大中型企业向一家或者多家小微企业分包的政府采购货物或服务项目，对于联合协议或者分包意向协议约定小微企业的合同份额占到合同总金额30%以上的，对联合体或者大中型企业的报价给予3%的扣除，用扣除后的价格参加评审。组成联合体或者接受分包的小微企业与联合体内其他企业、分包企业之间存在直接控股、管理关系的，不享受价格扣除优惠政策。

3.3.4符合《关于促进残疾人就业政府采购政策的通知》（财库〔2017〕141号）规定的条件并提供《残疾人福利性单位声明函》（附件1）的残疾人福利性单位视同小型、微型企业；

3.3.5符合《关于政府采购支持监狱企业发展有关问题的通知》（财库[2014]68号）规定的监狱企业并提供由省级以上监狱管理局、戒毒管理局（含新疆生产建设兵团）出具的属于监狱企业证明文件的，视同为小型、微型企业。

3.3.6可享受中小企业扶持政策的投标人应按照招标文件格式要求提供《中小企业声明函》，投标人提供的《中小企业声明函》与实际情况不符的，不享受中小企业扶持政策。声明内容不实的，属于提供虚假材料谋取中标、成交的，依法承担法律责任。

3.3.7中小企业享受扶持政策获得政府采购合同的，小微企业不得将合同分包给大中型企业，中型企业不得将合同分包给大型企业。

3.4支持创新发展

3.4.1 采购人优先采购被认定为首台套产品和“制造精品”的自主创新产品。

3.4.2首台套产品被纳入《首台套产品推广应用指导目录》之日起2年内，以及产品核心技术高于国内领先水平，并具有明晰自主知识产权的“制造精品”产品，自认定之日起2年内视同已具备相应销售业绩，参加政府采购活动时业绩分值为满分。**4. 询问、质疑、投诉**

4.1供应商询问

供应商对政府采购活动事项有疑问的，可以提出询问，采购人或者采购代理机构应当在3个工作日内对供应商依法提出的询问作出答复，但答复的内容不得涉及商业秘密。供应商提出的询问超出采购人对采购代理机构委托授权范围的，采购代理机构应当告知供应商向采购人提出。

4.2供应商质疑

4.2.1提出质疑的供应商应当是参与所质疑项目采购活动的供应商。潜在供应商已依法获取其可质疑的招标文件的，可以对该文件提出质疑。

4.2.2供应商认为招标文件、采购过程和中标结果使自己的权益受到损害的，可以在知道或者应知其权益受到损害之日起七个工作日内，以书面形式向采购人或者采购机构提出质疑，否则，采购人或者采购机构不予受理：

4.2.2.1对招标文件提出质疑的，质疑期限为供应商获得招标文件之日或者招标文件公告期限届满之日起计算。

4.2.2.2对采购过程提出质疑的，质疑期限为各采购程序环节结束之日起计算。对同一采购程序环节的质疑，供应商须一次性提出。

4.2.2.3对采购结果提出质疑的，质疑期限自采购结果公告期限届满之日起计算。

4.2.3供应商提出质疑应当提交质疑函和必要的证明材料。质疑函应当包括下列内容：

　　4.2.3.1供应商的姓名或者名称、地址、邮编、联系人及联系电话；

　　4.2.3.2质疑项目的名称、编号；

　　4.2.3.3具体、明确的质疑事项和与质疑事项相关的请求；

　　4.2.3.4事实依据；

　　4.2.3.5必要的法律依据；

4.2.3.6提出质疑的日期。

供应商提交的质疑函需一式三份。供应商为自然人的，应当由本人签字；供应商为法人或者其他组织的，应当由法定代表人、主要负责人，或者其授权代表签字或者盖章，并加盖公章。

质疑函范本及制作说明详见附件2。

4.2.4采购人或者采购机构应当在收到供应商的书面质疑后七个工作日内作出答复，并以书面形式通知质疑供应商和其他与质疑处理结果有利害关系的政府采购当事人，但答复的内容不得涉及商业秘密。

4.2.5询问或者质疑事项可能影响采购结果的，采购人应当暂停签订合同，已经签订合同的，应当中止履行合同。

4.3供应商投诉

4.3.1质疑供应商对采购人、采购机构的答复不满意或者采购人、采购机构未在规定的时间内作出答复的，可以在答复期满后十五个工作日内向同级政府采购监督管理部门提出投诉。

4.3.2供应商投诉的事项不得超出已质疑事项的范围，基于质疑答复内容提出的投诉事项除外。

4.3.3供应商投诉应当有明确的请求和必要的证明材料。

4.3.5 以联合体形式参加政府采购活动的，其投诉应当由组成联合体的所有供应商共同提出。

投诉书范本及制作说明详见附件3。

 **二、招标文件的构成、澄清、修改**

**5．招标文件的构成**

5.1 招标文件包括下列文件及附件：

5.1.1招标公告；

5.1.2投标人须知；

5.1.3采购需求；

5.1.4评标办法；

5.1.5拟签订的合同文本；

5.1.6应提交的有关格式范例。

5.2与本项目有关的澄清或者修改的内容为招标文件的组成部分。

**6. 招标文件的澄清、修改**

6.1已获取招标文件的潜在投标人，若有问题需要澄清，应于投标截止时间前，以书面形式向采购机构提出。

6.2 采购机构对招标文件进行澄清或修改的，将同时通过电子交易平台通知已获取招标文件的潜在投标人。依法应当公告的，将按规定公告，同时视情况延长投标截止时间和开标时间。该澄清或者修改的内容为招标文件的组成部分。

**三、投标**

**7. 招标文件的获取**

详见招标公告中获取招标文件的时间期限、地点、方式及招标文件售价。

**8.开标前答疑会或现场考察**

采购人组织潜在投标人现场考察或者召开开标前答疑会的，潜在投标人按第二部分投标人须知前附表的规定参加现场考察或者开标前答疑会。

**9.投标保证金**

本项目不需缴纳投标保证金。

**10. 投标文件的语言**

投标文件及投标人与采购有关的来往通知、函件和文件均应使用中文。

**11. 投标文件的组成**

11.1**资格文件**：

11.1.1符合参加政府采购活动应当具备的一般条件的承诺函；

11.1.2落实政府采购政策需满足的资格要求；

11.1.3本项目的特定资格要求。

11.2商务技术文件：

11.2.1投标函；

11.2.2授权委托书或法定代表人（单位负责人、自然人本人）身份证明；

11.2.3联合协议；

11.2.4分包意向协议；

11.2.5符合性审查资料；

11.2.6评标标准相应的商务技术资料；

11.2.7商务技术偏离表；

11.2.8政府采购供应商廉洁自律承诺书；

11.3**报价文件：**

11.3.1开标一览表（报价表）；

11.3.2中小企业声明函。

**投标文件含有采购人不能接受的附加条件的，投标无效；**

**投标人提供虚假材料投标的，投标无效。**

**12. 投标文件的编制**

12.1投标文件分为资格文件、商务技术文件、报价文件三部分。各投标人在编制投标文件时请按照招标文件第六部分规定的格式进行，混乱的编排导致投标文件被误读或评标委员会查找不到有效文件是投标人的风险。

12.2投标人进行电子投标应安装客户端软件—“政采云电子交易客户端”，并按照招标文件和电子交易平台的要求编制并加密投标文件。投标人未按规定加密的投标文件，电子交易平台将拒收并提示。

12.3使用“政采云电子交易客户端”需要提前申领CA数字证书，申领流程请自行前往“浙江政府采购网-下载专区-电子交易客户端-CA驱动和申领流程”进行查阅。

**13.投标文件的签署、盖章**

13.1投标文件按照招标文件第六部分格式要求进行签署、盖章。**▲投标人的投标文件未按照招标文件要求签署、盖章的，其投标无效**。

13.2为确保网上操作合法、有效和安全，投标人应当在投标截止时间前完成在“政府采购云平台”的身份认证，确保在电子投标过程中能够对相关数据电文进行加密和使用电子签名。

13.3招标文件对投标文件签署、盖章的要求适用于电子签名。

**14. 投标文件的提交、补充、修改、撤回**

14.1 供应商应当在投标截止时间前完成投标文件的传输递交，并可以补充、修改或者撤回投标文件。补充或者修改投标文件的，应当先行撤回原文件，补充、修改后重新传输递交。投标截止时间前未完成传输的，视为撤回投标文件。投标截止时间后递交的投标文件，电子交易平台将拒收。

14.2电子交易平台收到投标文件，将妥善保存并即时向供应商发出确认回执通知。在投标截止时间前，除供应商补充、修改或者撤回投标文件外，任何单位和个人不得解密或提取投标文件。

14.3采购人、采购机构可以视情况延长投标文件提交的截止时间。在上述情况下，采购机构与投标人以前在投标截止期方面的全部权利、责任和义务，将适用于延长至新的投标截止期。

**15.备份投标文件**

 15.1投标人在电子交易平台传输递交投标文件后，还可以在投标截止时间前直接提交或者以邮政快递方式递交备份投标文件1份，**但采购人、采购机构不强制或变相强制投标人提交备份投标文件。**

15.2备份投标文件须在“政采云投标客户端”制作生成，并储存在U盘中。备份投标文件应当密封包装并在包装上加盖公章并注明投标项目名称，投标人名称(联合体投标的，包装物封面需注明联合体投标，并注明联合体成员各方的名称和联合协议中约定的牵头人的名称)。**不符合上述制作、存储、密封规定的备份投标文件将被视为无效或者被拒绝接收。**

15.3直接提交备份投标文件的，投标人应于投标截止时间前在招标公告中载明的开标地点将备份投标文件提交给采购机构，采购机构将拒绝接受逾期送达的备份投标文件。

15.4以邮政快递方式递交备份投标文件的，投标人应先将备份投标文件按要求密封和标记，再进行邮政快递包装后邮寄。备份投标文件须在投标截止时间之前送达招标文件第二部分投标人须知前附表规定的备份投标文件送达地点；送达时间以签收人签收时间为准。采购机构将拒绝接受逾期送达的备份投标文件。邮寄过程中，电子备份投标文件发生泄露、遗失、损坏或延期送达等情况的，由投标人自行负责。

**15.5投标人仅提交备份投标文件，没有在电子交易平台传输递交投标文件的，投标无效。**

**16.投标文件的无效处理**

有招标文件第四部分第13项规定的情形之一的，投标无效：

**17.投标有效期**

17.1投标有效期为从提交投标文件的截止之日起90天。▲**投标人的投标文件中承诺的投标有效期少于招标文件中载明的投标有效期的，投标无效。**

17.2投标文件合格投递后，自投标截止日期起，在投标有效期内有效。

17.3在原定投标有效期满之前，如果出现特殊情况，采购机构可以以书面形式通知投标人延长投标有效期。投标人同意延长的，不得要求或被允许修改其投标文件，投标人拒绝延长的，其投标无效。

**四、开标、资格审查与信用信息查询**

**18.开标**

18.1采购机构按照招标文件规定的时间通过电子交易平台组织开标，所有投标人均应当准时在线参加。投标人不足3家的，不得开标。

　18.2开标时，电子交易平台按开标时间自动提取所有投标文件。采购机构依托电子交易平台发起开始解密指令，投标人按照平台提示和招标文件的规定在半小时内完成在线解密。

　18.3**投标文件未按时解密，投标人提供了备份投标文件的，以备份投标文件作为依据，否则视为投标文件撤回。投标文件已按时解密的，备份投标文件自动失效。**

**19、资格审查**

19.1开标后，采购人或采购机构将依法对投标人的资格进行审查。

19.2采购人或采购机构依据法律法规和招标文件的规定，对投标人的基本资格条件、特定资格条件进行审查。

19.3投标人未按照招标文件要求提供与基本资格条件、特定资格条件相应的有效资格证明材料的，视为投标人不具备招标文件中规定的资格要求，其投标无效。

19.4对未通过资格审查的投标人，采购人或采购机构告知其未通过的原因。

19.5合格投标人不足3家的，不再评标。

**20、信用信息查询**

20.1信用信息查询渠道及截止时间：采购机构将通过“信用中国”网站(www.creditchina.gov.cn)、中国政府采购网(www.ccgp.gov.cn)渠道查询投标人投标截止时间当天的信用记录。

20.2信用信息查询记录和证据留存的具体方式：现场查询的投标人的信用记录、查询结果经确认后将与采购文件一起存档。

20.3信用信息的使用规则：经查询列入失信被执行人名单、重大税收违法失信主体、政府采购严重违法失信行为记录名单的投标人将被拒绝参与政府采购活动。

20.4联合体信用信息查询：两个以上的自然人、法人或者其他组织组成一个联合体，以一个供应商的身份共同参加政府采购活动的，应当对所有联合体成员进行信用记录查询，联合体成员存在不良信用记录的，视同联合体存在不良信用记录。

**五、评标**

**21.**评标委员会将根据招标文件和有关规定，履行评标工作职责，并按照评标方法及评分标准，全面衡量各投标人对招标文件的响应情况。对实质上响应招标文件的投标人，按照评审因素的量化指标排出推荐中标的投标人的先后顺序，并按顺序提出授标建议。**详见招标文件第四部分评标办法。**

**六、定标**

**22. 确定中标供应商**

采购人将自收到评审报告之日起5个工作日内通过电子交易平台在评审报告推荐的中标候选人中按顺序确定中标供应商。

**23. 中标通知与中标结果公告**

23.1自中标人确定之日起2个工作日内，采购机构通过电子交易平台向中标人发出中标通知书，同时编制发布采购结果公告。采购机构也可以以纸质形式进行中标通知。

23.2中标结果公告内容包括采购人及其委托的采购机构的名称、地址、联系方式，项目名称和项目编号，中标人名称、地址和中标金额，主要中标标的的名称、规格型号、数量、单价、服务要求，开标记录、未中标情况说明、中标公告期限以及评审专家名单、评分汇总及明细。

23.3公告期限为1个工作日。

**七、合同授予**

**24.** 合同主要条款详见第五部分拟签订的合同文本。

**25. 合同的签订**

25.1 采购人与中标人应当通过电子交易平台在中标通知书发出之日起三十日内，按照招标文件确定的事项签订政府采购合同，并在合同签订之日起2个工作日内依法发布合同公告。

25.2中标人按规定的日期、时间、地点，由法定代表人或其授权代表与采购人代表签订合同。如中标人为联合体的，由联合体成员各方法定代表人或其授权代表与采购人代表签订合同。

25.3如签订合同并生效后，供应商无故拒绝或延期，除按照合同条款处理外，列入不良行为记录一次，并给予通报。

25.4中标供应商拒绝与采购人签订合同的，采购人可以按照评审报告推荐的中标或者成交候选人名单排序，确定下一候选人为中标供应商，也可以重新开展政府采购活动。

25.5采购合同由采购人与中标供应商根据招标文件、投标文件等内容通过政府采购电子交易平台在线签订，自动备案。

**26. 履约保证金**

拟签订的合同文本要求中标供应商提交履约保证金的，供应商应当以支票、汇票、本票或者金融机构、担保机构出具的保函等非现金形式提交。履约保证金的数额不得超过政府采购合同金额的1%。鼓励和支持供应商以银行、保险公司出具的保函形式提供履约保证金。**采购人不得拒收履约保函。**

政府采购货物和服务项目中，采购人可根据项目特点、供应商诚信等因素免收履约保证金或降低缴纳比例。

## 供应商可登录政采云平台-【金融服务】—【我的项目】—【已备案合同】以保函形式提供：1、供应商在合同列表选择需要投保的合同，点击[保函推荐]。2、在弹框里查看推荐的保函产品，供应商自行选择保函产品，点击[立即申请]。3、在弹框里填写保函申请信息。具体步骤：选择产品—填写供应商信息—选择中标项目—确认信息—等待保险/保函受理—确认保单—支付保费—成功出单。政采云金融专线400-903-9583。

**八、电子交易活动的中止**

2**7. 电子交易活动的中止。**采购过程中出现以下情形，导致电子交易平台无法正常运行，或者无法保证电子交易的公平、公正和安全时，采购机构可中止电子交易活动：

27.1电子交易平台发生故障而无法登录访问的；

27.2电子交易平台应用或数据库出现错误，不能进行正常操作的；

27.3电子交易平台发现严重安全漏洞，有潜在泄密危险的；

27.4病毒发作导致不能进行正常操作的；

27.5其他无法保证电子交易的公平、公正和安全的情况。

 28.出现以上情形，不影响采购公平、公正性的，采购组织机构可以待上述情形消除后继续组织电子交易活动，也可以决定某些环节以纸质形式进行；影响或可能影响采购公平、公正性的，应当重新采购。

**九、验收**

**29.验收**

29.1采购人组织对供应商履约的验收。大型或者复杂的政府采购项目，应当邀请国家认可的质量检测机构参加验收工作。验收方成员应当在验收书上签字，并承担相应的法律责任。如果发现与合同中要求不符，供应商须承担由此发生的一切损失和费用，并接受相应的处理。

29.2采购人可以邀请参加本项目的其他投标人或者第三方机构参与验收。参与验收的投标人或者第三方机构的意见作为验收书的参考资料一并存档。

29.3严格按照采购合同开展履约验收。采购人成立验收小组，按照采购合同的约定对供应商履约情况进行验收。验收时，按照采购合同的约定对每一项技术、服务、安全标准的履约情况进行确认。验收结束后，应当出具验收书，列明各项标准的验收情况及项目总体评价，由验收双方共同签署。验收结果与采购合同约定的资金支付及履约保证金返还条件挂钩。履约验收的各项资料应当存档备查。

29.4验收合格的项目，采购人将根据采购合同的约定及时向供应商支付采购资金、退还履约保证金。验收不合格的项目，采购人将依法及时处理。采购合同的履行、违约责任和解决争议的方式等适用《中华人民共和国民法典》。供应商在履约过程中有政府采购法律法规规定的违法违规情形的，采购人应当及时报告本级财政部门。

**第三部分采购需求**

**物业概况**

**一、岱山法院办公大楼物业概况**

1、岱山县人民法院审判法庭位于岱山县飞舟路5号，东侧为兰秀大道，南侧为飞舟路，总建筑面积位9849㎡。审判法庭总层数为7层，建筑高度为23.9米，建筑占地面积为2767㎡。基于现有用地条件及所在区域位置环境，拟建建筑物将成为场地内的主体元素。建筑物呈“L”型布置，审判楼平行兰秀大道布置，办公楼垂直兰秀大道布置，由办公、立案，审判等多种功能组成的综合性建筑，采用常用设计手法，一层设有汽车、摩托车，自行车等停车库，设备用房及员工食堂等分区明确，使用功能合理。二层设有立案大厅，信访接待，小审判庭，中审判庭，入口大厅等使用空间，三层设有审判庭、办公等用房，四层至六层为办公、会议等用房，七层为多功能用房，满足日常正常使用, 大楼内设有一部电梯，四部疏散楼梯，既满足平时使用，又满足消防疏散要求，疏散楼梯（除押送嫌疑犯的专用楼梯外）均为封闭楼梯并直达室外。

**二、岱山法院办公大楼物业管理要求与服务范围**

根据岱山法院办公大楼的总体设施与服务功能，对物业管理的要求与服务范围主要有以下几方面：

**1、安全保卫总体要求**

（1）门岗管理：24小时值班（不允许有脱岗现象）；门岗对外来人员实行登记，必要时检验有效证件，严禁易燃易爆等危险物品进入大楼，对来访人员要具有一定处置能力；安保人员有统一制服，严格按照岗位职责，文明执勤、言行规范。

（2）监控管理：实行楼内24小时电视监控，发现问题能及时处置，并做好监控记录和交接班手续。根据安保要求，监控值班为专人24小时。

（3）消防管理：对大楼内消防栓、水带、灭火器进行定期检查；消防通道保持畅通，消防器材完好；在“禁止烟火”和控烟区域发现有吸烟和用火现象，要及时劝阻和阻制；安保人员熟练掌握消防知识和操作要领。

**2、卫生保洁总体要求**

（1）公共区域保洁：共用部位（走廊、过道、楼梯、天台与屋顶）、公共场所指：一楼大堂与大厅及所有审判法庭、会议室。大楼各楼层的垃圾或果壳箱，每天须清洗箱体、保持箱内无污染；公共部位、楼梯、走廊的地面保持整洁，无随意堆放垃圾和杂物，窗、门干净、明亮，垃圾日产日清；电梯厢内外做到无尘、无指纹；配合专业公司，做好大楼的病媒生物防治工作，做到环境净化。

（2）专项保洁：地毯、踏垫定期清洗、除尘，标识牌、公共区域办公家具、各种灯具定期清擦除尘。

（3）指定院长办公室定期保洁。

**3、大楼设施设备保养与维修总体要求**

（1）共用部位的维修，包括屋顶、外墙面、楼梯间、走廊通道、门厅等。

（2）设施设备的维修，包括共用上下水箱，上下水管道、落水管、各种照明、配电、供水等。

（3）附属配套设施和服务设施的维修、养护和管理，包括食堂内（厨具除外）的设施设备。

（4）附属设施的维修、养护和管理，包括楼外周边道路、上下水管道、水沟、地下车库、室外停车场等。

**三、岱山县法院招标项目具体细则要求**

**3.1物业设备管理服务标准与技术要求**

**一、物业设备技术管理要求一览表**

|  |
| --- |
| **一、综合管理** |
| 1 | 建立健全各项物业管理制度，明确各种岗位工作标准，并制定具体的落实措施和考核办法。 |
| 2 | 设备图纸、档案资料管理完善、收集齐全，分类清晰；建立设备台帐，登记详细，帐物相符。 |
| 3 | 设备机房环境整洁卫生，物品摆放有序。机房内严禁吸烟、饮酒等与工作不相符的事宜，无关人员不得随意入内。 |
| 4 | 落实设备安全运行岗位责任制；分工明确，定期巡检和维护保养设备，严格执行有关维修保养规程和操作使用规程，并按规定记录设备运行状况。 |
| 5 | 每季度向采购人提供工作汇报。物管人员和专业技术人员持证上岗，着装规范，佩戴标志明显，服务规范，作风严谨。 |
| 6 | 每季度公开一次物业人员考核考勤情况及维护材料损耗情况。 |
| 7 | 严格24小时值班值勤制度，设立服务电话，接受业主和使用单位对物业管理服务报修、求助、建议、问询、质疑、投拆等各类信息的收集和反馈，并及时处理，有回访制度和记录。 |
| 8 | 定期发放物业管理服务工作征求意见单，接受合理化建议并及时整改，杜绝员工违纪现象发生。 |
| 9 | 落实设备管理服务合同，兑现设备维修服务承诺，接报修10分钟内赶到现场维修。在设备维修过程中，设备维修期限为小修为24小时；中修48小时；大修120小时。要保证维修质量，减少返修，并有回访记录。 |
| 10 | 制订和完善各类设备系统突发事件应急处置预案。 |
| **二、电气系统** |
| 1 | 确保楼宇、景观等电气设备系统运行状况良好，做好日常运行记录，杜绝重大责任事故发生。 |
| 2 | 人员配备合理，具备相关资质证书，严格执行操作使用规程。 |
| 3 | 加强日常巡视，按计划定期检查保养，及时排除设备故障，确保24小时正常运行。 |
| 4 | 确保正常供电，严格限电、停电审批权限，遇有计划限电、停电按规定通知业主。 |
| 5 | 制订并严格执行临时用电管理办法和停电应急处理措施。 |
| **三、弱电系统** |
| 1 | 确保各类弱电设备系统运行状况良好，杜绝重大责任事故发生。重要活动提供现场技术保障，做好会议准备过程中设备保障，专业人员进行音控等设备操作工作。 |
| 2 | 做好智能化设备系统运行数据记录分析，按规定期限存放记录信息。 |
| 3 | 积极组织技术培训，不断提高业务技能。 |
| **四、消防系统** |
| 1 | 及时做好消防栓、消防龙头及消防管道的检查和保养工作，使消防栓无锈蚀，消防龙头活络。加强消防设备设施管理，确保消防用水和管道无做其他用途。 |
| 2 | 消防管理人员熟练掌握消防设施设备的使用方法，能及时处理各种问题。 |
| 3 | 经常组织员工消防法规及消防知识的宣传教育，消除各种火灾安全隐患，合理划区，责任到人。积极协助采购人主管部门做好消防安全管理工作。 |
| 4 | 建立健全突发火灾应急处置预案，设立消防疏散示意图、应急照明设施、引路标志指示等，紧急疏散通道畅通。 |
| **五、给排水系统** |
| 1 | 建立用水供水管理制度和设备维修保养与定期检修制度，设备、阀门、管道工作正常，设备外表无锈蚀、无污渍，无跑冒滴漏现象。制订合理用水和节约用水计划。 |
| 2 | 加强检查维护，确保排水系统畅通，减少道路积水，地下室、车库、设备机房无积水、浸泡现象发生。 |
| 3 | 确保正常供水，严格限水、停水审批权限，如发现管道漏水应及时修复。 |
| 4 | 制订给排水事故应急处理方案。遇有事故，维修人员须在3分钟内抵现场抢修，杜绝大面积跑水、泛水或长时间停水现象。 |
| **六、空调系统** |
|  | 做好空调维修保养工作，确保运行正常。无滴漏水现象，噪声不超过规定指标。负责与专业维保单位的联系及现场管理工作。 |
| **七、共用设施管理** |
| 1 | 加强管理，确保共用配套服务设施完好，不得随意改变用途。 |
| 2 | 共用管线埋设合理，无碍观瞻，无架空管线， |
| 3 | 办公楼周边道路、楼道等公共照明完好。 |
| 4 | 按国家环保标准做好排烟、排污和噪声控制工作。 |

注：1、提供设备参考清单，具体合同履行中以岱山法院办公大楼实际结构要求为准。

2、**二**、**三**、**四、五、六**项中专用设备设施由专业单位负责提供专项维保服务的项目，投标方负责除专业维保外的其它为了设备正常有序运行所需的一切工作。

**二、设备物业管理服务的标准与要求**

1、建立健全设备物业管理制度，明确各种岗位工作标准，并制定具体的落实措施和考核办法。

2、设备图纸、档案资料管理完善、收集齐全，分类清晰；建立设备台帐，登记详细，帐物相符。

3、设备机房环境整洁卫生，物品摆放有序。机房内严禁吸烟、饮酒等与工作不相符的事宜，无关人员不得随意入内。

4、落实设备安全运行、岗位责任制；分工明确，定期巡检和维护保养设备，严格执行有关维修保养规程和操作使用规程，并按规定记录设备运行状况。

5、设立服务电话，接受业主和使用单位对物业管理服务报修、求助、建议、问询、质疑、投拆等各类信息的收集和反馈，并及时处理，有回访制度和记录。有用户投诉和服务要求时，应在10—15分钟时间内向相关部门发出工作通知单。

6、每月25日前公开一次物业人员考核考勤情况，每季度末25日前向采购人提供人员编制及积有关档案材料，每半年提供所有参保人员缴费清单。技术人员持证上岗，着装规范，佩戴标志明显，服务规范，作风严谨。全体员工在管理服务期间，必须仪容整洁、仪表端正、礼仪规范，做到文明礼貌，热情周到。

7、加强日常工作巡查，及时发现并解决问题，并有检查及问题处理情况的记录。

8、每月底向业主提交设备管理服务运行情况工作报告。

9、按档案管理的要求，将设备管理服务的有关资料分类管理，保存完好。

10、严格按规范做好设备管理服务，确保各类设备系统正常使用，完好率应达到98％以上。

11、落实设备管理服务合同，兑现设备维修服务承诺。在设备维修过程中，设备维修期限为小修为24小时；中修48小时；大修120小时。要保证维修质量，减少返修，并有回访记录。在接到维修通知后，应在10分钟内到在现场，维修及时率应保证达到100％。

12、出现电梯关人时，接报后5分钟内到现场，并配合协助专业维保单位进行紧急电梯放人。

13、保持员工队伍相对稳定，调动技术骨干，须提前告知甲方。按招、投标文件岗位配置配足员工，不得擅自减少。经抽查，发现员工数减少，且无正当理由，业主有权按实际减少的人数扣除相应的人均管理服务费，同时要求乙方补足规定人数。

14、对各类消防、器材每月检查、测试一次，并将检查、测试的结果书面报甲方。

15、进一步做好各类设备管理台帐，记录各类维修材料损耗及流向情况，并定期分析物耗情况。

16、积极开展节能降耗工作，每月提供能耗数据分析报告，提出合理化建议。

17、必须保管好投标所有的工程设备图纸，因投标原因遗失图纸所造成的损失，由投标方承担。

18、在设备管理过程中，不得随意更改原系统设备在使用、控制或性能上的各项技术指标和要求，确需更改或进行技术改造须经甲方同意。

19、配合有关部门做好大楼安全工作，制订和完善各类设备系统突发事件应急处置预案，并定期培训和操演。

20、确保正常供电供水，遇有计划限停水电，应按规定通知业主。制订给排水事故应急处理方案。发生渗水事故，维修人员须在3分钟内抵现场抢修，杜绝大面积跑水、泛水或长时间停水现象。

21、贯彻落实采购人对会议设备、景观设施、空调等设备系统的的使用意见。设备运行期间应加强巡视，空调出现运行故障后，相关人员3分钟内抵现场，并做好记录。做好会前各项技术准备工作，重要会议应指定专人负责，发现问题及时处置。

22、负责与专业维保单位等第三方的联系及现场管理工作，记录专业维保单位服务情况，并向业主提出合理化建议。

23、及时落实业主要求的其它合理服务事项。

**三、设备物业管理服务的目标**

1、无重大设备责任事故发生。

2、无重大安全事故发生。

3、管理和维护业主的设备，使其处于优良的状态，充分发挥设备的功能，提升应用价值，延长适用寿命，最大限度使设备得以保值。

4、合理、科学地控制成本，为业主提供优质高效的服务。

5、接管后，必须导入ISO9000系列质量管理体系，并按ISO14001环境质量保证体系及OHSAS18001职业安全卫生管理体系的规范进行管理服务。

**四、设备物业管理服务的任务**

1、负责范围内各设备系统的运行操作、日常巡视、定期检查保养、故障排除检修、应急处理工作。

2、制定各系统设备应急方案，并定期演练，逐步完善管理程序。

3、制定各设备系统的经济运行方案，记录各设备运行参数，定期分析并加以调整，确保设备在最佳的运行状态。

4、物业管理区域内物业共用部位、共用设施设备的管理及维修养护。

5、供水 、供电、供气、电信等专业单位在物业管理区域内对相关管线、设施维修养护时，进行必要的协调和管理。

6、协助和监督好专业设备维保单位的工作，接受相关行业单位的指导、监督、安全等工作的联系和管理。

7、物业档案资料的建立和保管及有关物业服务费用的台帐管理，记录各设备系统维修时物料的流向。

8、物业管理区域内业主、使用人其他物业方面的服务需求。

**五、设备物业管理服务方与相关部门的责任界定**

**（一）其他部门的责任界定。**其他服务场所（如食堂等）的自用设备由其使用部门自行负责操作和维修、保养。投标方仅负责涉及到大楼公用设备（如供水、供电等）的正常管理和维修服务。

**（二）与房屋维修部门的责任界定。**大楼建筑结构及设施（如幕墙玻璃、屋顶、水箱水池、外墙面、楼梯、地面、走廊、门、窗、锁、扶手、装饰、吊平顶、各类装饰物等）及室外雨水、污水窖井、管道、明沟、道路、地面、台阶、界石等公共设施由房屋维修部门负责维修、整改和疏通，但发生紧急情况，乙方有权采取必要的紧急补救措施，其责任事件不应由乙方承担。此外，管理服务范围内门锁、拉手、墙面装饰物等简易维护由中标方负责，在岱山法院各类活动或节庆期间，投标方应协助采购人做好设备设施等技术保障工作。

（三）与采购人的责任界定。采购人办公室内的办公设备由业主使用人自行操作和管理；但大楼公共部位的服务的共用设施、电器等的管理服务及维修保养由乙方负责。

（四）与食堂管理部门的责任界定。除食堂经营炊具、厨房设备等专用设备设施外，其它如给排水、照明及电器设备等设备设施系统的管理服务均由乙方负责。

（五）与专业维保单位的责任界定。采购人若与消控、电梯及中央空调等签订专项维保协议，乙方负责做好有关设备系统日常运行管理服务外，应积极协助采购人做好相关设备系统的专业维保现场管理工作，确保专业维保单位履行合同义务。

六、管理服务方式

委托管理服务方式为清包。清包是指对岱山法院办公大楼的设备、设施日常操作、运行、检修、清洁、维护、保养、保管及在管理过程中所需要的人工管理服务费用及税金。但不包括备品备件、物料、辅料、能耗和行业主管部门规定收取的检测、测试费用。

七、人员素质

1、工程技术员：持有相关岗位证书，最好具有中高级以上技术等级。

2、特殊系统如电梯、电工作业人员必须具有专业上岗证、操作证。

3、投标方需无条件接受采购人分流下来的员工。

**3.2环境卫生的具体要求实施方案**

**一、保洁物业管理与服务范围**

1、大楼部分会议室审判庭的保洁。

2、公共部位的所有清洁保养工作，包括电梯、走廊、楼梯、楼道、庭院、厕所、大厅、茶水间、活动室、停车库以及痰盂、垃圾箱等。

4、大楼二米以下的内外墙及玻璃幕墙的清洁保养工作。

5、垃圾的清运工作。

6、楼内外各类大理石的清洁保养。

7、食堂餐厅及周边之外部分。

8、适当范围内的新增保洁管理服务项目。

9、重大节日（活动）的环境布置所需管理服务。

**二、保洁物业管理服务标准与要求**

1、保洁管理服务标准按照国家旅游局颁布的三星级及以上宾馆保洁要求和机关办公卫生标准执行,并细化考核细则(另定)。

2、有用户投诉和服务要求时，应在10—15分钟时间内向相关部门发出工作通知单，对于投诉应在一个工作日内电话或书面或上门回复客户处理进展情况。投诉率2‰；处理率和回访率100%。

3、全体员工在管理服务期间，必须仪容整洁、仪表端正、礼仪规范，做到文明礼貌，热情周到。

4、每日至少一次对所管辖区域进行巡视检查，及时发现并解决问题，并有检查及问题处理情况的记录。

5、每月底向业主提交保洁管理服务运行情况工作报告。

6、按档案管理的要求，将保洁管理服务的有关资料分类管理，保存完好。

7、及时落实业主要求的其它合理服务事项。

8、负责大楼的创卫各项工作，确保大楼做到干净彻底。

9、根据季节转换特点，主动做好保洁调整工作。

10、确立工作过程中的明确标识并具有可追溯性。

11、健全具有可操作性的管理服务程序文件。

12、对会议室要及时打扫，保持地面、墙壁、设施清洁及窗明几净。

13、公共部位保洁随时打扫，保持空气清新，室内外整洁卫生。配有相关保洁设备，电梯地垫及时更换。

14、洗手间：随时打扫，保持洁具、墙面、地面、玻璃等室内设施的清洁、无异味、无积水。

15、卫生间：卫生纸质要柔软并足量保障，无异味、无积水。

16、走廊：随时打扫，保持地面、墙壁、顶棚的洁净，无杂物，无污痕，无尘挂，清洁光亮；灯罩内无垃圾；走道四角及踢脚板保持干净卫生。

17、大厅地面大理石保持干净、光亮；其它部位，如墙面、台面、栏杆、椅子、沙发、灯座等保持光亮、整洁；大厅玻璃门、窗、框保持干净，光亮。大厅内不锈钢保持光亮。

18、楼内垃圾筒摆设整齐，把垃圾袋套在垃圾箱内，无异味，及时清理。

19、楼内墙面及走道设施、门框、通风口，保持干净清洁。

20、庭院：每天清扫，保持院落干净整洁卫生。

21、清洁、保洁区内实行全天8小时保洁制，垃圾日产日清并按指定位置倒入，卫生设施齐全、完好率99.%，对损坏的卫生设施及时进行处理。

22、管理人员标识明显；物管方面各指示标识清晰、规范。

23、管理人员培训合格率及组织人员参加培训取证率100%。

24、清洁、保洁到位。

25、未经业主同意不允许分包。

26、必须服从、落实业主的管理服务要求。

27、必须制定回访制度，每月回访一次，听取意见，改正工作。

28、必须使卫生保洁管理服务程序化，使卫生保洁过程有全程记载和责任人，以便监控质量，供业主随时抽查核实。

**三、保洁管理服务与相关部门的责任界定**

**1、与其他部门的责任界定**。其他机关各部门办公用房和服务场所（如食堂、文印室等）由使用部门自行负责清洁保洁。

**2、与房屋维修部门的责任界定**。房屋维修部门维修后建筑垃圾由其清理现场，投标方协助做好保洁工作（如：屋顶、水箱水池、水管渗漏而影响保洁清理和美观，其责任不由投标方承担）。

**3、与绿化部门的责任界定**。绿化（花卉）部门负责岱山法院的绿化、花卉盆景养护及摆放，其产生的垃圾由其自行处理。

**四、管理服务方式**

管理形式为清包，清包是指投标方在进行保洁管理服务及实施过程中所发生的除税金和管理费由投标方负责，其余日常消耗品如会议室、卫生间内、厕所内所用擦手纸、卫生纸、洗手液以及垃圾袋（含有机、无机），由甲方负责。所有的质量标准和服务标准严格参照国家旅游局颁布的三星级宾馆标准的要求实施。

**五、人员素质**

员工：有培训合格上岗证，能吃苦，年龄在48岁以下；无不良嗜好及不良记录；如特殊岗位年龄和其他条件另有需求，必须无条件接受采购人的要求。

**六、物业档案资料管理**：

1、按照《物业管理条例》第三十九条规定做好档案交接工作。

2、收集、保管好有关岱山法院物业管理的政策、法规、章程等资料以及物业相关的图纸、数据等资料。

3、建立、保管好大楼物业管理档案、维修档案等。

**七、检查与管理**

（一）所有物管人员必须统一着装，仪表端正、保持良好的精神面貌。

（二）投标人必须根据招标文件提供各项管理标准、岗位职责及工作程序、自查表格和服务承诺；必须遵守岱山法院各项制度和管理规定，并服从岱山法院的管理。

（三）采购人职能科室行使日常的管理检查，中标供应商必须接受采购人职能科室的管理、监督、检查和考核。

（四）检查结果定期通过书面形式送交管理处。轻微差错限期进行整改，严重差错将与管理费用挂钩。

（五）接受业主监督：定期向业主公开服务收支情况、工作情况、工作规划，自觉接受业主监督。

（六）根据采购人职能科室的检查及考核结果，按合同条款进行付款。

**3.3** **安保管理的标准和要求**

**一、管理目标**

通过物业周密、严格、规范、高效的安全管理，保证日常公共秩序井然有序，各类重大活动和日常工作的正常进行，人身、财产得以保障，实现零事故的目标。

**二、安保管理内容**

 1、公共安全管理：主要是保障法院工作人员人身财产安全、公共秩序维持、公共活动的正常开展。

 2、消防安全管理：主要是防火及做好抵御自然灾害的各项工作。

 3、保密安全管理：主要是保守各项工作机密，防止各种资料、文件和信息的泄密。

▲**三、安保管理标准与要求**

（一）日常管理

 1、以安全管理为主要服务内容。

 2、供应商按照管理内容编制检查表，每日进行检查，发现问题及时整改。

 3、采购人对供应商各工作岗位的服务质量随时进行抽查。发现问题，及时书面通知整改。

 4、除供应商自行对服务人员的培训外，如有需要，需接受采购人对服务人员的集中培训。

 5、所有岗位建立岗位责任制与运作程序、工作质量标准，并无条件接受采购人监督检查。

 6、中标人建立各类应急预案（如防爆、群体事件、消防、抗台等），并培训相关人员达到相关要求。

 7、重大接待任务必须事先制订周密的接待工作计划，并严格按照计划实施。

 8、日常安保管理细则必须按采购人要求规定执行。

(二）具体要求

 1、安保岗位服务规范及职责

 安保人员对法院整个区域进行全天候安保值勤，设立固定安保岗位。确保人身财产安全。安防与消防监控系统要保证24小时值班监控。对违法违纪行为要及时处理。**由于安保服务不到位造成财产与设施损失的，供应商须承担相应的赔偿责任**。

 设立固定岗、巡逻机制建立一个严密可靠的安全体系。具体安保流动及固定岗位设定，巡更点及路线，全天巡更次数等安保实施细则必须按采购人要求，中标供应商须无条件执行。

 2、安保具体要求

 （1）管理区域制定安全防范制度，保证24小时值班及巡逻安全防范。

 （2）设若干固定岗专人值守。

 （3）对来访人员提供指引服务，态度须和蔼。善于发现隐患和可疑人员，处理突发事件。大件物品进行出入登记签可制。

 （4）巡视人员按规定时间和线路巡逻，巡视率达100%，频率不低于8小时/次。

 （5）安全监控系统设立24小时候监控值班岗，全面了解和严密监视物业安全状况。

 （6）密切注意屏幕情况，发现可疑情况定点录像，在大堂、客梯，楼面及要害部发现可疑情况要采取跟踪监视和定点录像措施，并通知在岗人员进行询问盘查，同时向管理员报告。

 （7）监控中心人员严守秘密，严禁泄漏本物业监控点等安保方面的详细资料。

 （8）巡逻人员按线路巡逻，保持高度警觉，发现可疑情况立即报告，发现衣冠不整者和其他闲杂人员要求离开或阻止其入内。

 （9）建立健全来访制度；监控中心密切注意所有重要区域的即时动态，随时保持与巡逻值班人员的联系。

（10）在召开大型会议，记者招待会以及领导接待市民的时候，除提前做好一切准备工作外，重点加强事前的巡视检查力度，监控中心注意一切动态，增加外部警戒和内部巡查人员，应急分队处于待命状态，防止意外事件发生。

（11）当有大批群众上访时，配合外部警力保护领导。制止一切滋事行为，防止暴力事件发生，同时充分利用功能区域，妥善疏散上访群众，及时做好沟通化解工作，做到有礼、有节，杜绝与上访群众产生冲突，同时不影响其他区域的正常办公。

（12）消防管理工作必须常抓不懈，通过各种形式，加强员工的消防意识和技能培训。所有消防队员持证上岗，保证员工优良素质，组建一支反应迅速，技术过硬的义务消防队。对大楼内消防栓、水带、灭火器进行定期检查；保持消防通道畅通，消防器材完好；在“禁止烟火”和控烟区域发现有吸烟和用火现象，要及时劝阻和阻制。按时对消防系统进行联动测试，定期进行消防演习，提高员工防火、灭火技能。

（13）消防监控中心值班员24小时对大楼的消防系统进行监控，发现报警立刻通知值勤安保到现场查看确认，防止超标准使用报警，确属火警则按火警处理程序进行处理，属误报的，查明原因，消除故障，恢复系统。

（14）误报电梯迫降时，立即用对讲机通知电梯内乘客保持镇静，配合解散工作。

（15）定期对消防系统进行巡视检查，检测，发现问题及时排除，保证系统的正常运转。

（16）所有物管人员必须进行《中华人民共和国保密法》的专门培训。经考核合格后方能上岗。

（17）对发现的遗失文件，资料，及时上交物业管理处，由物业管理处上交主管部门。一律不得摘抄、外传、议论机密性文件及机密方案，做到不该看的不看，不该说的不说。

（18）严格控制外来人员在办公区域的录音、录像工作，对一切泄密行为立即制止并送有关部门处理。不得泄露法院内部工作人员的私人电话，工作时间及生活规律。

（19）不经主管部门批准，一律不允许参观人员入内参观大楼要害部住和核心设备。对施工人员经过严格审查后发放临时出入证，对施工现场进行监督及跟踪。

（20）认真做好外来人员、车辆出入的登记工作，做好交接班工作。

（21）安保管理人员必须统一着装，配证上岗。必须熟悉区内环境，文明值勤，训练有素，言语规范，认真负责，赋有献身精神。

（22）完成委托方交办的其他工作。

**四**、**人员素质：**

1所有安保人员男性身高要求168CM及以上，女性158CM米以上，学历要求初中及以上，年龄要求20岁-60岁之间。复员军人、行业立功人员、管理人员可适当放宽条件。岱山籍安保人员比例在50% 以上。

2、消控中心24小时值班人员必须经过县级消防部门培训合格才可上岗。

3、所有安保人员必须持证上岗。相关人员要求政治上可靠，身体素质好，无不良行为及违法犯罪记录，重要岗位人员必须由采购人考核、政治审查通过方可录用。

4、投标方需无条件接受采购人分流下来的员工。

说明：

1. 安保装备由供应商自行负责。安保服装样式须经采购人认可后方可穿着。

**3.4会务服务的标准与要求**

1. 会议服务目标

 物业管理公司应该明确工作职责，规范工作程序，加强对会议的全程服务与管理，确保各类会议的服务质量，提升服务水平。

二、会议服务内容

 会前各项准备工作包括会场布置、迎宾；会中茶水供应和会后卫生保洁处理等。

三、会议服务具体要求

1、服务项目有会议预约、花卉摆放、横幅（座位牌）定制、茶水供应等。

2、 要根据会议要求做好会前、会中、会后服务保障工作。

（1）根据会议主办单位的要求，做好会场布置，制作并提前挂好会标、摆好桌（椅）、席位牌和花卉等。

（2）、服务人员提前1小时进入工作岗位，打开通道，分路开启灯光，适度调节室内温度，准备茶具、茶水、消毒毛巾和纸巾等。

（3）、做好会中服务，一般每隔20分钟续水一次。会议期间，服务员应在场地或附近候主，观察并及时处理场内可能发生的有关情况。

（4）、会议结束后应及时打扫清理场地及桌椅（抽屉）。

（5）、严格执行安全保密制度，不谈论、不询问、不外传会议内容，严禁擅自将他人带入工作室。

3、根据业主的需要协助做好工作人员的服装领用、固定资产登记等辅助工作。

4、人员素质

会务人员基本要求：女性，外貌端正，年龄35岁以下，身高1.60米以上，学历大专及以上，具有2年以上实操工作经验。

四、管理服务方式

委托管理服务方式为清包。清包是指馆内各个会议室的设备、设施日常操作、会议服务及在管理过程中所需要的人工管理服务费用及税金。但不包括物料、辅料、能耗和行业主管部门规定收取的检测、测试费用。

五、人员素质

会务员：大专以上学历，具有酒店/物业管理经验二年以上，35岁以下，形象良好。

**3.5投标人人员基本配置和主要设备工具要求**

**1、人员基本配置要求及区域**

|  |  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- | --- |
| **序号** | **部门** | **名称** | **人数** | **备 注** |
| 1 | 岱山保安部 | 监控室、门岗 | 6名 | 整体负责监控、消防巡查工作。至少2人有《有构建筑物消防员》证书 |
| 衢山保安部 |  | 2名 |
| 2 | 工程部 | 维修工 | 1名 | 持有相关从业资格职业证书：《维修电工》《智能楼宇管理师》等，具有2年以上实操工作经验，具有相应维修能力，能够快速、准确排除各类设备故障。 |
| 3 | 岱山保洁部 | 保洁 | 6名 | 具体由物业单位安排 |
| 衢山保洁部 | 1名 |
| 4 | 会务 | 会务员 | 1名 | 协助办公室做好其它工作 |
| 合 计 | 17人 |  |

**2、主要设备工具基本配置清单**

（包括特殊检测仪表）

|  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- |
| 序号 | 名称 | 数量 | 备注 |
| 1 | 弱电检测及维修工具 | 1套 | 包括数据备份工具等 |
| 2 | 电气检测及维修工具 | 1套 |  |
| 3 | 专业登高设备 | 1套 | 应保证随时使用 |
| 4 | 其它必备工具 | 若干 |  |

3、其它事项

1>本次招标要求中标单位所有符合参保条件的员工全部参加社保并缴纳五金；

2>报价一览表须填写所有费用清单；

3>岗位工种市场工资情况请咨询当地劳动市场或中介单位，人员工资最低标准和社保五金缴费标准请与采购人当地相关主管部门进行垂询。

**3、合同期限**

物业管理服务期限：3年。若中标人在履行合同过程中，物业管理范围内发生一般及以上安全事故的，采购人有权单方面终止合同。投标人的投标报价，需充分考虑人工工资上涨、最低工资标准调整、社保基数调整、各类消耗品等价格上涨等各种因素，合同期内物业管理费不作增加的调整。

**4、其他**

1、投标人应对招标、实施、操作等过程中采取保密和安全措施，因投标人造成的不良影响和损失，投标人应承担相应责任。

2、采购人认为投标人提供的服务不能满足需求，可否决、终止本次采购。

**第四部分****评标办法**

**评标办法前附表**

|  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- |
| **类别** | **评审****项目** | **分值** | **评分标准** |
| 报价 部分 | 投标报价 | 12 | 按满足采购文件要求且有效投标价格最低的投标报价作为评标基准价，其价格分为满分；其他投标人的价格分按以下公式计算：投标报价得分＝（评标基准价/投标报价）×12分 |

|  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- |
| 商务部分13分 | 获得认证情况 | 12 | 1、具有能源管理体系认证证书，3分；2、具有环境管理体系认证证书，3分；3、具有质量管理体系认证证书，2分；4、具有职业健康安全管理体系认证证书，2分；5、具有信息安全管理体系认证证书，2分。注：1、需权威机构出具的相关证书原件扫描件，未提供不得分；全国认证认可信息公共服务平台http://cx.cnca.cn/CertECloud/result/skipResultList可查。 |
| 类似成功案例 | 1 | 根据投标人2020年1月起政府采购类似成功案例进行打分：1、单个合同服务面积1万㎡（含）以上的，每份合同得0.5分，最多得0.5分；在0.5万㎡（含）以上的，每份合同得0.3分，最多得0.3分；单个合同，每份合同得0.1分，最多得0.1分。本条满分0.5分；2、上诉业绩若已完成项目履约，并提供业主评价证明材料。业主评价满意或优秀的可以得分（面积划分和分数值参考第1条）。本条满分0.5分。注：1、每份有效成功案例由合同、相关的中标公告或集中采购机构发布的中标通知书复印件组合；2、合同中没有体现面积和服务范围，须提供业主证明并加盖公章；3、每份合同只算一次分，本栏位满分1分；▲4、中标后须提供合同原件、政府采购官方发布的中标公告或集中采购机构发布的中标通知书备查，无法提供的取消中标资格。 |

|  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- |
| 技术部分75分 | 重要岗位人员素质情况 | 27 | **（1）项目经理（10分）：** ①投标人拟派人员，具有大专及以上学历，得2分；②具有物业经理上岗证，得2分； ③具有客户服务管理员证书，得2分；④具有消防设施操作员4级（含）以上的得2分，4级（不含）以下的得1分；⑤具有2年及以上同类型项目经验，得2分。**（2）设备管理技术人员（6分）：**①投标人拟派人员，具有大专及以上学历，得1分；②具有电工证书，得1分；③具有智能楼宇管理师证书，得1分；④具有安全管理员证书，得1分；⑤具有2年及以上同类型项目经验，得2分。**（3）安保领班（7分）：**①投标人拟派安保领班，具有大专及以上学历，得1分；②具有保安员证书的，得1分；具有保安员等级证的，得1分；③具有消防设施操作员证，得1分；④具有安全管理和作业人员证书的，得1分；⑤具有2年及以上同类型项目经验，得2分。**（4）会务员（4分）：**①具有大专及以上学历的得1分；②具有保洁员证书，得1分；③具有2年及以上同类型项目经验，得2分。注：1、须为本公司在职人员，提供相关证书，提供近三个月的社保记录，未提供不得分；2、具有同类型项目经验的，需提供对应的社保记录。 |
| 其他岗位人员素质情况 | 6 | 其他安保人员的素质情况评分：1、具有保安员证书的得1分，最多得2分；2、具有退伍证的得1分；3、具有消防设施操作员4级证得1分；4、具有高压电工作业证得1分；5、具有垃圾分类管理师证得1分； |
| 物业管理服务理念及方案 | 4 | 根据提供的结合本项目的规划布局，建筑面积范围，设施配置及本物业使用性质特点，提出物业管理服务定位相关详细计划及实施措施，针对本项目的重点、特点和难点分析及解决措施等情况得分：好4分，较好3分，一般2分，合格1分，差或没有不得分。 |
| 安保管理目标、制度及其他措施 | 4 | 1、目标和制度：好1分，一般0.5分，差或没有0分；2、作业质量标准及内部考核的内容、标准、方法：好1.5分，一般1分，合格0.5分，差或没有0分；3、服务程序、规程和项目管理方案说明：好1.5分，一般1分，合格0.5分，差或没有0分。 |
| 保洁管理目标、制度及其他措施 | 4 | 1、目标和制度：好1分，一般0.5分，差或没有0分；2、作业质量标准及内部考核的内容、标准、方法：好1.5分，一般1分，合格0.5分，差或没有0分；3、服务程序、规程和项目管理方案说明：好1.5分，一般1分，合格0.5分，差或没有0分。 |
| 设施及设备维护目标、制度及其他措施 | 4 | 1、目标和制度：好1分，一般0.5分，差或没有0分；2、作业质量标准及内部考核的内容、标准、方法：好1.5分，一般1分，合格0.5分，差或没有0分；3、服务程序、规程和项目管理方案说明：好1.5分，一般1分，合格0.5分，差或没有0分。 |
| 传染病防控方案 | 4 | 传染病防控措施是否健全，规范、科学合理、实际操作性强，对本项目具有切实的可行性，明确性，具体性：好4分，较好3分，一般2分，合格1分，差或没有不得分。 |
| 公共机构节能和垃圾分类管理方案 | 4 | 根据投标人的管理方案打分：好4分，较好3分，一般2分，合格1分，差或没有不得分。 |
| 应急方案及能力 | 4 | 物业管理服务的应急响应能力和应急方案是否明确且具有可操作性，有无详细的工作计划和项目初始化方案设计，有台风、疫情、重要会务活动、重大接待、突发应急事故等情况，并在15分钟内能安排其他安保人员到位人数进行打分：好4分，较好3分，一般2分，合格1分，差或没有不得分。 |
| 档案资料管理 | 4 | 管理制度齐全，管理規范、科学，有专人负责：好4分，较好3分，一般2分，合格1分，差或没有不得分。 |
| 现场陈述 | 5 | 根据投标人参与本项目实施总负责人陈述对本项目的理解及管理思路情况酌情得分：好5分，较好4分，一般3分，合格2分，差1分，没有不得分。（本项目实施总负责人须到投标现场） |
| 其他优惠措施及承诺 | 3 | 根据投标文件中给予采购人招标文件规定外的实质性优惠承诺：好3分，一般2分，合格1分，差或没有不得分。 |
| 有偿服务 | 2 | 根据各投标人有偿服务项目、价格与措施等情况酌情评分（格式自拟）：好2分，一般1分，差或没有不得分。 |

 \***备注：**投标人编制投标文件（商务技术文件部分）时，建议按此目录（序号和内容）提供评标标准相应的商务技术资料。

**一、评标方法**

**1.本项目采用综合评分法。**综合评分法，是指投标文件满足招标文件全部实质性要求，且按照评审因素的量化指标评审得分最高的投标人为中标候选人的评标方法。

**二、评标标准**

**2.评标标准：**见评标办法前附表。

**三、评标程序**

**3.1符合性审查。**评标委员会应当对符合资格的投标人的投标文件进行符合性审查，以确定其是否满足招标文件的实质性要求。不满足招标文件的实质性要求的，投标无效。

**3.2 比较与评价。**评标委员会应当按照招标文件中规定的评标方法和标准，对符合性审查合格的投标文件进行商务和技术评估，综合比较与评价。

**3.3汇总商务技术得分。**评标委员会各成员应当独立对每个投标人的商务和技术文件进行评价，并汇总商务技术得分情况。

**3.4报价评审。**

3.4.1投标文件报价出现前后不一致的，按照下列规定修正：

3.4.1.1投标文件中开标一览表(报价表)内容与投标文件中相应内容不一致的，以开标一览表(报价表)为准;

3.4.1.2大写金额和小写金额不一致的，以大写金额为准;

3.4.1.3单价金额小数点或者百分比有明显错位的，以开标一览表的总价为准，并修改单价;

3.4.1.4总价金额与按单价汇总金额不一致的，以单价金额计算结果为准。

3.4.1.5同时出现两种以上不一致的，按照3.4.1规定的顺序修正。修正后的报价按照财政部第87号令 《政府采购货物和服务招标投标管理办法》第五十一条第二款的规定经投标人确认后产生约束力。

3.4.2投标文件出现不是唯一的、有选择性投标报价的，投标无效。

3.4.3投标报价超过招标文件中规定的预算金额或者最高限价的，投标无效。

3.4.4评标委员会认为投标人的报价明显低于其他通过符合性审查投标人的报价，有可能影响产品质量或者不能诚信履约的，应当要求其在合理的时间内提供书面说明，必要时提交相关证明材料;投标人不能证明其报价合理性的，评标委员会应当将其作为无效投标处理。

3.4.5对于未预留份额专门面向中小企业的政府采购货物或服务项目，以及预留份额政府采购货物或服务项目中的非预留部分标项，对小型和微型企业的投标报价给予10%的扣除，用扣除后的价格参与评审。接受大中型企业与小微企业组成联合体或者允许大中型企业向一家或者多家小微企业分包的政府采购货物或服务项目，对于联合协议或者分包意向协议约定小微企业的合同份额占到合同总金额30%以上的，对联合体或者大中型企业的报价给予3%的扣除，用扣除后的价格参加评审。组成联合体或者接受分包的小微企业与联合体内其他企业、分包企业之间存在直接控股、管理关系的，不享受价格扣除优惠政策。

**3.5排序与推荐。**采用综合评分法的，评标结果按评审后得分由高到低顺序排列。得分相同的，按投标报价由低到高顺序排列。得分且投标报价相同的并列。投标文件满足招标文件全部实质性要求，且按照评审因素的量化指标评审得分最高的投标人为排名第一的中标候选人。

 多家投标人提供相同品牌产品（单一产品采购项目中的该产品或者非单一产品采购项目的核心产品）且通过资格审查、符合性审查的不同投标人参加同一合同项下投标的，按一家投标人计算，评审后得分最高的同品牌投标人获得中标人推荐资格；评审得分相同的，采取随机抽取方式确定，其他同品牌投标人不作为中标候选人。

**3.6编写评标报告。**评标委员会根据全体评标成员签字的原始评标记录和评标结果编写评标报告。评标委员会成员对需要共同认定的事项存在争议的，应当按照少数服从多数的原则作出结论。持不同意见的评标委员会成员应当在评标报告上签署不同意见及理由，否则视为同意评标报告。

**四、评标中的其他事项**

**4.1投标人澄清、说明或者补正。**对于投标文件中含义不明确、同类问题表述不一致或者有明显文字和计算错误的内容需要投标人作出必要的澄清、说明或者补正的，评标委员会和投标人通过电子交易平台交换数据电文，投标人提交使用电子签名的相关数据电文或通过平台上传加盖公章的扫描件。给予投标人提交澄清、说明或补正的时间不得少于半小时，投标人已经明确表示澄清说明或补正完毕的除外。投标人的澄清、说明或者补正不得超出投标文件的范围或者改变投标文件的实质性内容。

**4.2投标无效。**有下列情况之一的，投标无效：

4.2.1投标人不具备招标文件中规定的资格要求的（投标人未提供有效的资格文件的，视为投标人不具备招标文件中规定的资格要求）；

4.2.2投标文件未按照招标文件要求签署、盖章的；

4.2.3采购人拟采购的产品属于政府强制采购的节能产品品目清单范围的，投标人未按招标文件要求提供国家确定的认证机构出具的、处于有效期之内的节能产品认证证书的；

4.2.4投标文件含有采购人不能接受的附加条件的；

4.2.5投标文件中承诺的投标有效期少于招标文件中载明的投标有效期的；

4.2.6投标文件出现不是唯一的、有选择性投标报价的;

4.2.7投标报价超过招标文件中规定的预算金额或者最高限价的;

4.2.8报价明显低于其他通过符合性审查投标人的报价，有可能影响产品质量或者不能诚信履约的，未能按要求提供书面说明或者提交相关证明材料，不能证明其报价合理性的;

4.2.9投标人对根据修正原则修正后的报价不确认的；

4.2.10投标人提供虚假材料投标的；

 4.2.11投标人有恶意串通、妨碍其他投标人的竞争行为、损害采购人或者其他投标人的合法权益情形的；

4.2.12投标人仅提交备份投标文件，没有在电子交易平台传输递交投标文件的，投标无效；

## 4.2.13 投标文件不满足招标文件的其它实质性要求的；

4.2.14法律、法规、规章（适用本市的）及省级以上规范性文件（适用本市的）规定的其他无效情形。

**5.废标。**根据《中华人民共和国政府采购法》第三十六条之规定，在采购中，出现下列情形之一的，应予废标：

5.1符合专业条件的供应商或者对招标文件作实质响应的供应商不足3家的；

5.2出现影响采购公正的违法、违规行为的；

5.3投标人的报价均超过了采购预算，采购人不能支付的；

5.4因重大变故，采购任务取消的。

废标后，采购机构应当将废标理由通知所有投标人。

**6.修改招标文件，重新组织采购活动。**评标委员会发现招标文件存在歧义、重大缺陷导致评标工作无法进行，或者招标文件内容违反国家有关强制性规定的，将停止评标工作，并与采购人、采购机构沟通并作书面记录。采购人、采购机构确认后，将修改招标文件，重新组织采购活动。

**7.重新开展采购。**有政府采购法第七十一条、第七十二条规定的违法行为之一，影响或者可能影响中标、成交结果的，依照下列规定处理：

7.1未确定中标或者中标人的，终止本次政府采购活动，重新开展政府采购活动。

7.2已确定中标或者中标人但尚未签订政府采购合同的，中标或者成交结果无效，从合格的中标或者成交候选人中另行确定中标或者中标人；没有合格的中标或者成交候选人的，重新开展政府采购活动。

7.3政府采购合同已签订但尚未履行的，撤销合同，从合格的中标或者成交候选人中另行确定中标或者中标人；没有合格的中标或者成交候选人的，重新开展政府采购活动。

7.4政府采购合同已经履行，给采购人、供应商造成损失的，由责任人承担赔偿责任。

7.5政府采购当事人有其他违反政府采购法或者政府采购法实施条例等法律法规规定的行为，经改正后仍然影响或者可能影响中标、成交结果或者依法被认定为中标、成交无效的，依照7.1-7.4规定处理。

**第五部分拟签订的合同主要条款**

1.合同范围

合同范围应与中标通知书、招标文件及被招标人接受的技术商务规范偏离表相一致。合同范围和双方的职责在“招标文件”明确。

2.合同的签订

2.1中标人须在中标通知书发出30日内按招标文件和中标供应商投标文件的约定，凭中标通知书和采购人在约定的时间、地点，由法定代表人或其授权代表与采购人签订书面合同。

2.1.1供货地点：用户指定地点。

2.1.2到货期：按标项内具体要求执行。

3.付款方式：采购单位应当在政府采购合同中约定预付款，对中小企业合同预付款比例原则上不低于合同金额的40%,不高于合同金额的70%;项目分年安排预算的，每年预付款比例不低于项目年度计划支付资金额的40%,不高于年度计划支付资金额的70%;采购项目实施以人工投入为主的，可适当降低预付款比例，但不得低于20%。对供应商为大型企业的项目或者以人工投入为主且实行按月定期结算支付款项的项目，预付款可低于上述比例或者不约定预付款。在签订合同时，供应商明确表示无需预付款或者主动要求降低预付款比例的，采购单位可不适用前述规定。采购单位根据项目特点、供应商诚信等因素，可以要求供应商提交银行、保险公司等金融机构 出具的预付款保函或其他担保措施。政府采购预付款应在合同生 效以及具备实施条件后7个工作日内支付。政府采购工程以及与工程建设有关的货物、服务，采用招标方式采购的，预付款从其相关规定。

4.合同修改

4.1双方的任何一方对合同内容提出修改，均应以书面形式通知对方，并达成由双方签署的合同修改书，须报政府采购管理部门批准。

4.2除非招标人对产品的品牌、型号规格和涉及价格因素的技术参数提出修改，中标人不得对合同价格提出修改要求。

5. 质量标准和验收

5.1中标人提供的产品及服务必须是经合法途径取得的。

5.2中标人应按现行的国家或行业技术及验收标准和招标文件的规定提供工程、货物或服务，因中标人提供的工程、货物或服务达不到约定的质量标准，中标人承担违约责任。

5.3验收由使用单位按规定组织相关人员或专家进行。

5.4双方对工程、货物或服务的质量有争议的，由双方同意的专业检测机构鉴定，所需费及因此造成的损失由责任方承担，双方均有责任的，双方根据其责任分别承担。

6.违约责任

6.1提供的货物和服务质量必须达到合格，凡安装调试、设备试运转过程中发现的设备质量问题，中标人必须无偿返工直至符合质量要求，承担返工所发生的一切费用和招标人的直接经济损失。

6.2由于招标人保管不善或使用不当造成设备短缺、故障或损坏，中标人协助招标人及时给予补齐或修复。

7．违约赔偿

7.1除不可抗力外，如中标人发生不能按期完成供货任务，招标人发生中途变更等情况，应及时以书面形式通知对方。双方应本着友好的态度进行协商，妥善解决。如协商无效，按规定处以违约金。

7.2 中标人和采购人签订合同，按合同规定的供货时间供货并安装调试完毕。逾期每推迟一天，扣中标价0.1%的滞纳金给采购人。

7.3招标人在规定时间无正当理由拒签合同者，以招标违约处理，并赔偿中标人由此造成的直接经济损失。

8.不可抗力

8.1如果双方中任何一方由于战争、严重火灾、水灾、台风和地震以及其它经双方同意属于不可抗力的事故，致使合同履行受阻时，履行合同的期限应予延长，延长的期限应相当于事故所影响的时间。

8.2受事故影响的一方应在不可抗力的事故发生后尽快以电报或电传通知另一方，并在事故发生后14天内，将有关部门出具的证明文件用挂号信航寄给或送给另一方。如果不可抗力影响时间延续120天以上的，双方应通过友好协商在合理的时间内达成进一步履行合同的协议。

9.解决合同纠纷的方式

9.1凡有关本合同或与本合同中发生的争端，双方应通过友好协商，妥善解决。如通过协商仍不能解决时，可向当地的仲裁机构申请仲裁或人民法院起诉。

9.2仲裁和诉讼费用除仲裁机构和人民法院另有裁决外，由败诉方承担。

9.3在仲裁和诉讼期间，除正在进行裁定的部分外，本合同其他部分应继续执行。

9.4合同应在双方签字盖章，采购人收到中标人提供的履约保证金后开始生效。

（注：在正式签约时，根据上述精神应拟就更为详尽的合同书）

**第六部分应提交的有关格式范例**

**资格文件部分**

**目录**

（1）符合参加政府采购活动应当具备的一般条件的承诺函……………（页码）

（2）落实政府采购政策需满足的资格要求………………………………（页码）

（3）本项目的特定资格要求………………………………………………（页码）

 **一、 符合参加政府采购活动应当具备的一般条件的承诺函**

（采购人）、（采购代理机构）：

我方参与（项目名称）【招标编号：（采购编号）】政府采购活动，郑重承诺：

（一）具备《中华人民共和国政府采购法》第二十二条第一款规定的条件：

1、具有独立承担民事责任的能力；

2、具有良好的商业信誉和健全的财务会计制度；

3、具有履行合同所必需的设备和专业技术能力；

4、有依法缴纳税收和社会保障资金的良好记录；

5、参加政府采购活动前三年内，在经营活动中没有重大违法记录；

6、具有法律、行政法规规定的其他条件。

（二）未被信用中国（www.creditchina.gov.cn)、中国政府采购网（www.ccgp.gov.cn）列入失信被执行人、重大税收违法失信主体、政府采购严重违法失信行为记录名单。

（三）不存在以下情况：

1、单位负责人为同一人或者存在直接控股、管理关系的不同供应商参加同一合同项下的政府采购活动的；

2、为采购项目提供整体设计、规范编制或者项目管理、监理、检测等服务后再参加该采购项目的其他采购活动的。

投标人名称(电子签名)：

日期： 年 月日

**二、落实政府采购政策需满足的资格要求**

（根据招标公告落实政府采购政策需满足的资格要求选择提供相应的材料；未要求的，无需提供）

**A**.专门面向中小企业，货物全部由符合政策要求的中小企业（或小微企业）制造或者服务全部由符合政策要求的中小企业（或小微企业）承接的，提供相应的中小企业声明函（附件5）。

**B.**要求以联合体形式参加的，提供联合协议和中小企业声明函（附件5），联合协议中中小企业合同金额应当达到招标公告载明的比例；如果供应商本身提供所有标的均由中小企业制造或承接的，视同符合了资格条件，无需再与其他中小企业组成联合体参加政府采购活动，无需提供联合协议。

**联合协议**

（联合体所有成员名称）自愿组成一个联合体，以一个投标人的身份参加（项目名称）【招标编号：（采购编号）】投标。

一、各方一致决定，（某联合体成员名称）为联合体牵头人，代表所有联合体成员负责投标和合同实施阶段的主办、协调工作。

二、所有联合体成员各方签署授权书，授权书载明的授权代表根据招标文件规定及投标内容而对采购人、采购机构所作的任何合法承诺，包括书面澄清及相应等均对联合投标各方产生约束力。

三、本次联合投标中，分工如下：（联合体其中一方成员名称）承担的工作和义务为：；（联合体其中一方成员名称）承担的工作和义务为： ；……。

四、中小企业合同金额达到%，小微企业合同金额达到%。

五、如果中标，联合体各成员方共同与采购人签订合同，并就采购合同约定的事项对采购人承担连带责任。

六、有关本次联合投标的其他事宜：

1、联合体各方不再单独参加或者与其他供应商另外组成联合体参加同一合同项下的政府采购活动。

2、联合体中有同类资质的各方按照联合体分工承担相同工作的，按照资质等级较低的供应商确定资质等级。

3、本协议提交采购人、采购机构后，联合体各方不得以任何形式对上述内容进行修改或撤销。

联合体成员名称(电子签名/公章)：

联合体成员名称(电子签名/公章)：

……

 日期： 年 月 日

**C、**要求合同分包的，提供分包意向协议和中小企业声明函（附件5），分包意向协议中中小企业合同金额应当达到招标公告载明的比例；如果供应商本身提供所有标的均由中小企业制造或承接，视同符合了资格条件，无需再向中小企业分包，无需提供分包意向协议。

**分包意向协议**

（**中标后以分包方式履行合同的，提供分包意向协议；采购人不同意分包或者投标人中标后不以分包方式履行合同的，则不需要提供。**）

（投标人名称）若成为（项目名称）【招标编号：（采购编号）】的中标供应商，将依法采取分包方式履行合同。（投标人名称）与（所有分包供应商名称）达成分包意向协议。

一、分包标的及数量

（投标人名称）将 XX工作内容 分包给（某分包供应商名称），（某分包供应商名称），具备承担XX工作内容相应资质条件且不得再次分包；

## ……

二、分包工作履行期限、地点、方式

三、质量

四、价款或者报酬

五、违约责任

六、争议解决的办法

七、其他

中小企业合同金额达到%，小微企业合同金额达到% 。 投标人名称(电子签名)：

分包供应商名称：

……

 日期： 年 月 日

**三、本项目的特定资格要求**

（根据招标公告本项目的特定资格要求提供相应的材料；未要求的，无需提供）

**商务技术文件部分**

**目录**

（1）投标函…………………………………………………………………………………（页码）（2）授权委托书或法定代表人（单位负责人、自然人本人）身份证明………（页码）

（3）联合协议………………………………………………………………………………（页码）

（4）分包意向协议…………………………………………………………………………（页码）

（5）符合性审查资料………………………………………………………………………（页码）

（6）评标标准相应的商务技术资料……………………………………………………（页码）

（7）商务技术偏离表………………………………………………………………………（页码）

（8）政府采购供应商廉洁自律承诺书…………………………………………………（页码）

**一、投标函**

（采购人）、（采购代理机构）：

我方参加你方组织的（项目名称）【招标编号：（采购编号）】招标的有关活动，并对此项目进行投标。为此：

1、我方承诺投标有效期从提交投标文件的截止之日起天（不少于90天），本投标文件在投标有效期满之前均具有约束力。

2、我方的投标文件包括以下内容：

2.1资格文件：

2.1.1承诺函；

2.1.2落实政府采购政策需满足的资格要求（如果有）；

2.1.3本项目的特定资格要求（如果有）。

2.2商务技术文件：

2.2.1投标函；

2.2.2授权委托书或法定代表人（单位负责人）身份证明；

2.2.3联合协议（如果有）；

2.2.4分包意向协议（如果有）；

2.2.5符合性审查资料；

2.2.6评标标准相应的商务技术资料；

2.2.7商务技术偏离表；

2.2.8政府采购供应商廉洁自律承诺书；

2.3报价文件

2.3.1开标一览表（报价表）；

2.3.2中小企业声明函（如果有）。

3、我方承诺除商务技术偏离表列出的偏离外，我方响应招标文件的全部要求。

4、如我方中标，我方承诺：

4.1在收到中标通知书后，在中标通知书规定的期限内与你方签订合同；

4.2在签订合同时不向你方提出附加条件；

4.3按照招标文件要求提交履约保证金；

4.4在合同约定的期限内完成合同规定的全部义务。

5、其他补充说明:。

投标人名称（电子签名）：

 日期： 年 月 日

**二、授权委托书或法定代表人（单位负责人、自然人本人）身份证明**

**授权委托书（适用于非联合体投标）**

（采购人）、（采购代理机构）：

现委托（姓名）为我方代理人（身份证号码：，手机：），以我方名义处理（项目名称）【招标编号：（采购编号）】政府采购投标的一切事项，其法律后果由我方承担。

委托期限：自年月日起至年月日止。

特此告知。

 投标人名称(电子签名)：

 签发日期： 年 月 日

**授权委托书（适用于联合体投标）**

（采购人）、（采购代理机构）：

现委托（姓名）为我方代理人（身份证号码：，手机：），以我方名义处理（项目名称）【招标编号：（采购编号）】政府采购投标的一切事项，其法律后果由我方承担。

委托期限：自年月日起至年月日止。

特此告知。

联合体成员名称(电子签名/公章)：

联合体成员名称(电子签名/公章)：

……

 日期： 年 月 日

**法定代表人、单位负责人或自然人本人的身份证明（适用于法定代表人、单位负责人或者自然人本人代表投标人参加投标）**

身份证件扫描件：

|  |
| --- |
| 正面：反面： |

 投标人名称(电子签名)：

 日期： 年 月 日

**三、联合协议**

**（以联合体形式投标的，提供联合协议；本项目不接受联合体投标或者投标人不以联合体形式投标的，则不需要提供）**

（联合体所有成员名称）自愿组成一个联合体，以一个投标人的身份参加（项目名称）【招标编号：（采购编号）】投标。

一、各方一致决定，（某联合体成员名称）为联合体牵头人，代表所有联合体成员负责投标和合同实施阶段的主办、协调工作。

二、所有联合体成员各方签署授权书，授权书载明的授权代表根据招标文件规定及投标内容而对采购人、采购机构所作的任何合法承诺，包括书面澄清及相应等均对联合投标各方产生约束力。

三、本次联合投标中，分工如下：（联合体其中一方成员名称）承担的工作和义务为：；……。

四、（联合体其中一方成员名称）提供的全部货物由小微企业制造，其合同份额占到合同总金额%以上；……。**（未预留份额专门面向中小企业采购的的采购项目，以及预留份额中的非预留部分采购包，接受联合体投标的，联合体其中一方提供的货物全部由小微企业制造，且其合同份额占到合同总金额 30%以上，对联合体报价给予3%的扣除）**

五、如果中标，联合体各成员方共同与采购人签订合同，并就采购合同约定的事项对采购人承担连带责任。

六、有关本次联合投标的其他事宜：

1、联合体各方不再单独参加或者与其他供应商另外组成联合体参加同一合同项下的政府采购活动。

2、联合体中有同类资质的各方按照联合体分工承担相同工作的，按照资质等级较低的供应商确定资质等级。

3、本协议提交采购人、采购机构后，联合体各方不得以任何形式对上述内容进行修改或撤销。

联合体成员名称(电子签名/公章)：

……

 日期： 年 月 日

**四、分包意向协议**

（**中标后以分包方式履行合同的，提供分包意向协议；采购人不同意分包或者投标人中标后不以分包方式履行合同的，则不需要提供。**）

（投标人名称）若成为（项目名称）【招标编号：（采购编号）】的中标供应商，将依法采取分包方式履行合同。（投标人名称）与（所有分包供应商名称）达成分包意向协议。

一、分包标的及数量

（投标人名称）将 XX工作内容 分包给（某分包供应商名称），（某分包供应商名称），具备承担XX工作内容相应资质条件且不得再次分包；

## ……

二、分包工作履行期限、地点、方式

三、质量

四、价款或者报酬

五、违约责任

六、争议解决的办法

七、其他

（分包供应商名称）提供的货物全部由小微企业制造，其合同份额占到合同总金额%以上。**（未预留份额专门面向中小企业采购的的采购项目，以及预留份额中的非预留部分采购包，允许分包的，分包供应商提供的货物全部由小微企业制造，且其合同份额占到合同总金额 30%以上的，对大中型企业的报价给予3%的扣除）**

 投标人名称(电子签名)：

分包供应商名称：

……

 日期： 年 月 日

**五、符合性审查资料**

|  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- |
| **序号** | **实质性要求** | **需要提供的符合性审查资料** | **投标文件中的****页码位置** |
| 1 | 投标文件按照招标文件要求签署、盖章。 | 需要使用电子签名或者签字盖章的投标文件的组成部分 | 见投标文件第页 |
| 2 | 采购人拟采购的产品属于政府强制采购的节能产品品目清单范围的，投标人按招标文件要求提供国家确定的认证机构出具的、处于有效期之内的节能产品认证证书。 | 节能产品认证证书（本项目拟采购的产品不属于政府强制采购的节能产品品目清单范围的，无需提供） | 见投标文件第页 |
| 3 | 投标文件中承诺的投标有效期不少于招标文件中载明的投标有效期。 | 投标函 | 见投标文件第页 |
| 4 | 投标文件满足招标文件的其它实质性要求。 | 招标文件其它实质性要求相应的材料（“▲”系指实质性要求条款，招标文件无其它实质性要求的，无需提供） | 见投标文件第页 |

**六、评标标准相应的商务技术资料**

**（按招标文件第四部分评标办法前附表中“投标文件中评标标准相应的商务技术资料目录”提供资料）**

**七、商务技术偏离表**

|  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- |
| **序号** | **招标文件章节及具体内容** | **投标文件章节及具体内容** | **偏离说明** |
| 1 |  |  |  |
| 2 |  |  |  |
| …… |  |  |  |

投标人保证：除商务技术偏离表列出的偏离外，投标人响应招标文件的全部要求

**八、政府采购供应商廉洁自律承诺书**

（采购人）、（采购代理机构）：

我单位响应你单位项目招标要求参加投标。在这次投标过程中和中标后，我们将严格遵守国家法律法规要求，并郑重承诺：

一、不向项目有关人员及部门赠送礼金礼物、有价证券、回扣以及中介费、介绍费、咨询费等好处费；

二、不为项目有关人员及部门报销应由你方单位或个人支付的费用；

三、不向项目有关人员及部门提供有可能影响公正的宴请和健身娱乐等活动；

四、不为项目有关人员及部门出国（境）、旅游等提供方便；

五、不为项目有关人员个人装修住房、婚丧嫁娶、配偶子女工作安排等提供

好处；

六、严格遵守《中华人民共和国政府采购法》《中华人民共和国招标投标法》《中华人民共和国民法典》等法律法规，诚实守信，合法经营，坚决抵制各种违法违纪行为。

如违反上述承诺，你单位有权立即取消我单位投标、中标或在建项目的建设资格，有权拒绝我单位在一定时期内进入你单位进行项目建设或其他经营活动，并通报市财政局。由此引起的相应损失均由我单位承担。

投标人名称（电子签名）：

日期： 年 月 日

**报价文件部分**

**目录**

（1）开标一览表（报价表）………………………………………………………（页码）

（2）中小企业声明函………………………………………………………………（页码）

一、开标一览表（报价表）

（采购人）、（采购代理机构）：

按你方招标文件要求，我们，本投标文件签字方，谨此向你方发出要约如下：如你方接受本投标，我方承诺按照如下开标一览表（报价表）的价格完成（项目名称）【招标编号：（采购编号）】的实施。

**开标一览表（报价表）(单位均为人民币元)**

|  |  |  |  |  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- |
| **序号** | **名称** | **品牌（如果有）** | **规格型号（或具体服务）** | **数量** | **单价** | **总价** | **服务要求（年限）** |
| 1 |  |  |  |  |  |  |  |
| 2 |  |  |  |  |  |  |  |
| … |  |  |  |  |  |  |  |
|  |  |  |  |  |  |  |  |
|  |  |  |  |  |  |  |  |
| **投标报价（小写）** |  |
| **投标报价（大写）** |  |

**注：**

1、投标人需按本表格式填写，不得自行更改。

2、有关本项目实施所涉及的一切费用均计入报价。**采购人将以合同形式有偿取得货物或服务，不接受投标人给予的赠品、回扣或者与采购无关的其他商品、服务**，**不得出现“0元”“免费赠送”等形式的无偿报价，否则视为投标文件含有采购人不能接受的附加条件的，投标无效。**

3、以上表格要求细分项目及报价，在“规格型号（或具体服务）”一栏中，货物类项目填写规格型号，服务类项目填写具体服务。

4、特别提示：采购机构将对项目名称和项目编号，中标供应商名称、地址和中标金额，主要中标标的的名称、规格型号、数量、单价、服务要求等予以公示。

5、符合招标文件中列明的可享受中小企业扶持政策的投标人，请填写中小企业声明函。注：投标人提供的中小企业声明函内容不实的，属于提供虚假材料谋取中标、成交，依照《中华人民共和国政府采购法》等国家有关规定追究相应责任。

二、中小企业声明函

**[招标公告落实政府采购政策需满足的资格要求为“无”即本项目或标项未预留份额专门面向中小企业时，符合《政府采购促进中小企业发展管理办法》规定的小微企业拟享受价格扣除政策的，需提供中小企业声明函（附件5）。]**

# 附件

**附件1：**

**残疾人福利性单位声明函**

本单位郑重声明，根据《财政部民政部中国残疾人联合会关于促进残疾人就业政府采购政策的通知》（财库〔2017〕 141号）的规定，本单位为符合条件的残疾人福利性单位，且本单位参加\_\_\_\_\_\_单位的\_\_\_\_\_\_项目采购活动提供本单位制造的货物（由本单位承担工程/提供服务），或者提供其他残疾人福利性单位制造的货物（不包括使用非残疾人福利性单位注册商标的货物）。

本单位对上述声明的真实性负责。如有虚假，将依法承担相应责任。

投标人名称（电子签名）：

 日 期：

**附件2：质疑函范本及制作说明**

**质疑函范本**

一、质疑供应商基本信息

质疑供应商：

地址：邮编：

联系人：联系电话：

授权代表：

联系电话：

地址：邮编：

二、质疑项目基本情况

质疑项目的名称：

质疑项目的编号：包号：

采购人名称：

采购文件获取日期：

三、质疑事项具体内容

质疑事项1：

事实依据：

法律依据：

质疑事项2

……

四、与质疑事项相关的质疑请求

请求：

签字(签章)： 公章：

日期：

**质疑函制作说明：**

1.供应商提出质疑时，应提交质疑函和必要的证明材料。

2.质疑供应商若委托代理人进行质疑的，质疑函应按要求列明“授权代表”的有关内容，并在附件中提交由质疑供应商签署的授权委托书。授权委托书应载明代理人的姓名或者名称、代理事项、具体权限、期限和相关事项。

3.质疑供应商若对项目的某一分包进行质疑，质疑函中应列明具体分包号。

4.质疑函的质疑事项应具体、明确，并有必要的事实依据和法律依据。

5.质疑函的质疑请求应与质疑事项相关。

6.质疑供应商为自然人的，质疑函应由本人签字；质疑供应商为法人或者其他组织的，质疑函应由法定代表人、主要负责人，或者其授权代表签字或者盖章，并加盖公章。

**附件3：投诉书范本及制作说明**

**投诉书范本**

一、投诉相关主体基本情况

投诉人：

地址：邮编：

法定代表人/主要负责人：

联系电话：

授权代表：联系电话：

地址：邮编：

被投诉人1：

地址：邮编：

联系人：联系电话：

被投诉人2

……

相关供应商：

地址：邮编：

联系人：联系电话：

二、投诉项目基本情况

采购项目名称：

采购项目编号：包号：

采购人名称：

代理机构名称：

采购文件公告:是/否 公告期限：

采购结果公告:是/否 公告期限：

三、质疑基本情况

投诉人于年月日,向提出质疑，质疑事项为：

采购人/代理机构于年月日,就质疑事项作出了答复/没有在法定期限内作出答复。

四、投诉事项具体内容

投诉事项 1：

事实依据：

法律依据：

投诉事项2

……

五、与投诉事项相关的投诉请求

请求：

签字(签章)： 公章：

日期：

**投诉书制作说明：**

1.投诉人提起投诉时，应当提交投诉书和必要的证明材料，并按照被投诉人和与投诉事项有关的供应商数量提供投诉书副本。

2.投诉人若委托代理人进行投诉的，投诉书应按照要求列明“授权代表”的有关内容，并在附件中提交由投诉人签署的授权委托书。授权委托书应当载明代理人的姓名或者名称、代理事项、具体权限、期限和相关事项。

3.投诉人若对项目的某一分包进行投诉，投诉书应列明具体分包号。

4.投诉书应简要列明质疑事项，质疑函、质疑答复等作为附件材料提供。

5.投诉书的投诉事项应具体、明确，并有必要的事实依据和法律依据。

6.投诉书的投诉请求应与投诉事项相关。

7.投诉人为自然人的，投诉书应当由本人签字；投诉人为法人或者其他组织的，投诉书应当由法定代表人、主要负责人，或者其授权代表签字或者盖章，并加盖公章。

**附件4：业务专用章使用说明函**

（采购人）、（采购代理机构）

我方(投标人全称)是中华人民共和国依法登记注册的合法企业，在参加你方组织的（项目名称）项目【招标编号：（采购编号）】投标活动中作如下说明：我方所使用的“XX专用章”与法定名称章具有同等的法律效力，对使用“XX专用章”的行为予以完全承认，并愿意承担相应责任。

特此说明。

投标单位（法定名称章）：

 日期： 年 月 日

**附：**

投标单位法定名称章（印模）投标单位“XX专用章”（印模）

**附件5：中小企业声明函**

**中小企业声明函（货物）**

本公司（联合体）郑重声明，根据《政府采购促进中小企业发展管理办法》（财库﹝2020﹞46 号）的规定，本公司（联合体）参加（单位名称）的（项目名称）采购活动，提供的货物全部由符合政策要求的中小企业制造。相关企业（含联合体中的中小企业、签订分包意向协议的中小企业）的具体情况如下：

1.（标的名称） ，属于 （采购文件中明确的所属行业）行业；制造商为 （企业名称） ，从业人员人，营业收入为万元，资产总额为万元，属于 （中型企业、小型企业、微型企业） ；

2.（标的名称） ，属于 （采购文件中明确的所属行业）行业；制造商为 （企业名称） ，从业人员人，营业收入为万元，资产总额为万元，属于 （中型企业、小型企业、微型企业） ；

……

以上企业，不属于大企业的分支机构，不存在控股股东为大企业的情形，也不存在与大企业的负责人为同一人的情形。

本企业对上述声明内容的真实性负责。如有虚假，将依法承担相应责任。

投标人名称(电子签名)：

 日期： 年 月日

从业人员、营业收入、资产总额填报上一年度数据，无上一年度数据的新成立企业可不填报。

注：符合《关于促进残疾人就业政府采购政策的通知》（财库〔2017〕141号）规定的条件并提供《残疾人福利性单位声明函》（附件1）的残疾人福利性单位视同小型、微型企业；根据《关于政府采购支持监狱企业发展有关问题的通知》（财库[2014]68号）的规定，投标人提供由省级以上监狱管理局、戒毒管理局（含新疆生产建设兵团）出具的属于监狱企业证明文件的，视同为小型和微型企业。

**中小企业声明函（工程、服务）**

本公司（联合体）郑重声明，根据《政府采购促进中小企业发展管理办法》（财库﹝2020﹞46 号）的规定，本公司（联合体）参加（单位名称）的（项目名称）采购活动，工程的施工单位全部为符合政策要求的中小企业（或者：服务全部由符合政策要求的中小企业承接）。相关企业（含联合体中的中小企业、签订分包意向协议的中小企业）的具体情况如下：

1.（标的名称），属于（采购文件中明确的所属行业） ；承建（承接）企业为 （企业名称） ，从业人员人，营业收入为万元，资产总额为万元属于 （中型企业、小型企业、微型企业） ；

2.（标的名称），属于（采购文件中明确的所属行业） ；承建（承接）企业为 （企业名称） ，从业人员人，营业收入为万元，资产总额为万元属于 （中型企业、小型企业、微型企业） ；

……

以上企业，不属于大企业的分支机构，不存在控股股东为大企业的情形，也不存在与大企业的负责人为同一人的情形。

本企业对上述声明内容的真实性负责。如有虚假，将依法承担相应责任。

投标人名称（电子签名）：

日期：

**从业人员、营业收入、资产总额填报上一年度数据，无上一年度数据的新成立企业可不填报。**

 注：符合《关于促进残疾人就业政府采购政策的通知》（财库〔2017〕141号）规定的条件并提供《残疾人福利性单位声明函》（附件1）的残疾人福利性单位视同小型、微型企业；根据《关于政府采购支持监狱企业发展有关问题的通知》（财库[2014]68号）的规定，投标人提供由省级以上监狱管理局、戒毒管理局（含新疆生产建设兵团）出具的属于监狱企业证明文件的，视同为小型和微型企业。